

大仁科技大學 96 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄

時間：97 年 3 月 11 日(星期二)下午 13 時 30 分整

地點：圖資行政大樓 2 樓會議室(A214)

主席：歐校長善惠

記錄：胡婷絨

出席人員：郭主秘代璜、曾教務長文峰、邱學務長堃鐘、黃總務長保林、陳研發長智瑋、
施院長家順、張院長甘楠、江院長復明、張院長光明、林主任爵士、郭館長昭宗、
劉主任旭榮、蔡主任沂芝、林主任滿珍、黃主任鼎倫、戴主任昭瑛、魏主任道昌
列席人員：李秘書虹歡、呂秘書進財、謝秘書孟志、陳秘書世聰、謝秘書博銓、謝秘書冠冕、
高秘書華聲、黃秘書寶雄、翁主任順祥、邱所長俊彥、王所長志傑、何主任瑞彰、
蘇主任貞瑛、王主任宗松、許主任玉長、童主任小珠、梁主任仲正

一、宣布開會：出席人員已達法定人數二分之一以上，主席宣布會議開始。

二、校長報告： 1. 3/15 是我們學校 42 週年校慶，校慶活動於 3/14（五）晚上開幕。校慶是學校的大事，希望全校師生共襄盛舉。因校慶日期與選舉日期相近，也請學務處做適當的因應規劃。

2. 教育部已核定公告 97 學年度整體發展經費獎補助款，今年學校獲教育部補助款為 1510 萬元左右，獎助款為 1538 萬元左右。整體來說比去年少約 8 千萬元，原因是教育部全部的經費縮減，挹注部份經費給弱勢學生的貸款或補助。這部份請總務長詳細了解全國各校獎補助款情形，以及本校與全國各學校的比較。

3. 關於學校教學卓越計畫的補助款 1500 萬元，目前處於凍結狀態，還未完全解凍。這星期教育部將針對我們提供的計畫書內容做最後修改。計畫書經過最後一次修改後，經費才會撥下來。原本預定進行的計畫，教育部將會在本週公告消息，執行計畫的時間將因之縮短，也請各單位做好配合推動計畫。

4. 關於學校招生工作，目前正是關鍵時刻，預期效果將在暑假時間逐漸呈現。這部份教務長已召開幾次的招生小組會議，也進行妥善的規劃，需要各院長、系主任及老師來全力支持配合。

三、報告上次會議決議案執行情形：(第五次行政會議時間為 97 年 1 月 17 日，決議案執行情形如附件一，第 4 頁)

四、討論事項：

提案單位：研發處

案由一：提請修訂「大仁科技大學教師評鑑辦法實施要點」。

說明：1. 本校教師評鑑辦法實施要點於已 96 年 8 月 1 日完成第一次施測。

2. 經檢討本實施要點後，擬提請修改原要點條文。

3. 口頭說明。

決議：原單位於會議前提出撤案。

提案單位：人事室

案由二：提請討論圖書館、電算中心與遠距中心整併乙案。

說明：1.為因應學校內外環境變遷，提升職員工作效能，於97年1月17日行政會議中提案將圖書館、電算中心與遠距中心做整併。會議中初步決議先成立組織精簡小組，並由主任秘書當召集人。

2.97年3月4日專案小組召開第一次討論，初步共識有三：

(1) 圖書館與電算中心為因應時代變遷，提升服務及工作效能須進行整併。

(2) 遠距中心的整併，因需多方考量，擬於廣納意見後再行討論。

(3) 預定在3~4月間完成細項規劃，於5月校務會議提出討論。

決議：請組織精簡小組繼續研議，盡速提出討論。

提案單位：人事室

案由三：提請修正「大仁科技大學職員工成績考核辦法」。

說明：為因應職員工成績考核獎金併入年終獎金發放政策及調整未來績效考核執行方式，擬初步修訂第四條與第七條請參見附件二(第5-7頁)。

決議：照案通過。

提案單位：電算中心

案由四：提請修訂「大仁科技大學電子計算機中心指導委員會設置要點」。

說明：1.提請修訂由電子計算機中心主任擔任會議主席。

2.本案經法規委員會余智澄委員審議文字通過。

決議：1.修正該「設置辦法」為「設置要點」。

2.同意修正會議主席由電子計算機中心主任擔任。

3.修正後條文如附件三(第8-9頁)。

提案單位：學務處

案由五：提請修訂「大仁科技大學獎助學金管理審核委員會設置要點」。

說明：1.提請修訂由學生事務長擔任會議主席。

決議：決議通過；通過後條文如附件四(第10-11頁)。

五、臨時動議：

提案單位：人事室

案由一：提請討論「大仁科技大學各學院院長遴選作業準則」(草案)。

說明：1.本案於97年3月6日提送法規審議委員會初審。

2.本案經校務會議決議後，請各學院參酌本作業準則，並於97年4月10日前依程序完成所屬各學院遴選委員會設置辦法之擬定。

決議：1.修正通過。修正後條文如附件五(第12-13頁)。

2.提送校務會議討論。

提案單位：人事室

案由二：提請討論「大仁科技大學各系主任(所長)遴選作業準則」(草案)。

說明：1.本案於97年3月6日提送法規審議委員會初審。

2.本案經校務會議決議後，請各系主任(所長)參酌本作業準則，並於97年4月10日前依程序完成所屬各系(所)遴選委員會設置辦法之擬定。

決議：1.修正通過。修正後條文如附件六(第14頁)。

2.提送校務會議討論。

六、各單位書面及口頭工作報告：(第15-54頁)

七、總結：（無）

八、散會： 16 時 00 分

附件一

第五次行政會議 97.01.17 決議案執行情形

項次	會議提案	決 議	執 行 情 形	執行單位
一	請通過大仁科技大學募款委員會設置辦法。	照案通過。	1. 目前正委請校友總會提出校友代表名單預計 3/15 下午召開第一次委員會議。 2. 魏主任補充：預計 3/15（六）召開第一次募款委員會，募款委員會委員人數為 40 位。玉山銀行開戶已完成，郵局劃撥帳號預計 3 月底完成作業。校友捐款利用銀行轉帳或滙票來完成作業，職員工捐款由出納組代收。希望在校友和主管的配合下今年可以完成兩百萬元的目標。	校友暨就業服務中心
二	提請修正本校「教師授課排配實施要點」。	修正通過。	依決議辦理，並自 96 學年度第 2 學期開始執行。	教務處
三	提請修訂「職員及約僱人員職務輪調辦法」。	修正通過。	已修正完成	人事室

臨時動議

項次	會議提案	決 議	執 行 情 形	執行單位
一	提請討論圖書館、電算中心與遠距中心整併乙案。	討論成立組織精簡小組，由主任秘書當召集人。	1. 由主秘當召集人，成立 7 人專案小組，包括主秘、教務長、總務長、進修部主任、推廣教育中心主任、圖書館長及電算中心主任。 2. 提報 97 年 3 月 11 日行政會議討論。	人事室
二	提請討論進修部與進修院校整併乙案。	照案通過。	1. 由進修部主任及推廣教育中心主任負責進修部與進修院校整併事宜，人事室協助人力規劃工作。	人事室

大仁科技大學職員工成績考核辦法 修正條文對照表

97.03.11

修正條文	現行條文	說明
第 四 條 職員工年度成績考核，於每年六月及十二月份辦理，其考核分「工作能力」「人際關係」「職場倫理」「發展潛能」四類，以一百分為滿分並按其成績優劣評列為優、甲、乙、丙、丁五等。	第 四 條 職員工年度成績考核，於每年七月份辦理，其考核分「工作能力」「人際關係」「職場倫理」「發展潛能」四類，以一百分為滿分並按其成績優劣評列為優、甲、乙、丙、丁五等。	
第 七 條 職員工年度成績考核結果，依下列規定辦理獎懲： 一、優等：晉本薪或年功薪一級。 二、甲等：晉本薪或年功薪一級。 三、乙等：晉本薪一級，已支本薪最高級者，不予晉級，次年仍考列乙等者，改晉年功薪一級。 四、丙等：留支原薪，不予晉級，連續二年丙等者，應提職員工評議委員會審議，予以免職。 五、丁等：經職員工評議委員會審議後，簽請校長核定免職。	第 七 條 職員工年度成績考核結果，依下列規定辦理獎懲： 一、優等：晉本薪或年功薪一級，<u>並得酌發獎金</u>。 二、甲等：晉本薪或年功薪一級。 三、乙等：晉本薪一級，已支本薪最高級者，不予晉級，次年仍考列乙等者，改晉年功薪一級。 四、丙等：留支原薪，不予晉級，連續二年丙等者，應提職員工評議委員會審議，予以免職。 五、丁等：經職員工評議委員會審議後，簽請校長核定免職。	

大仁科技大學

職員工成績考核辦法

94.12.06 行政會議通過

96.11.13 行政會議修正通過

97.03.11 行政會議修正通過

- 第一條 為建立本校職員工年度成績考核制度，使其具公正、合理性，並使各級行政主管確實瞭解所屬其工作能力、品德倫理、人際關係專業才能等表現，以作為人事管理運用之參考，特訂定本辦法。
- 第二條 各單位主管應依工作說明書中的內容，隨時對其所屬進行平時考核，並將各項優劣事實詳實紀錄，以為年度成績考核之依據。
- 第三條 本校職員工（含臨時約僱人員）連續服務滿六個月以上者，於每學年度終了時，應予年度成績考核。
- 第四條 職員工年度成績考核，於每年六月及十二月份辦理，其考核分「工作能力」「人際關係」「職場倫理」「發展潛能」四類，以一百分為滿分並按其成績優劣評列為優、甲、乙、丙、丁五等。
- 優等：九十分以上（表現優異，須檢附特殊優良事蹟表），且事病假合併不超過七日，各群考列優等人數以各群考核人數五分之一為上限。
（但請假介於七天至十三天者；列為甲等）。
- 甲等：八十分以上，不滿九十分（表現良好），且事病假合計不超過十四日者。
（但請假介於十四天至二十天者，列為乙等）。
- 乙等：七十分以上，不滿八十分（表現尚可）且事病假合計不超過二十一日者。
（但請假介於二十二天至二十八天者，列為丙等）。
- 丙等：六十分以上，不滿七十分（表現欠佳）、且事病假合計超過(含)二十八日者。
- 丁等：不滿六十分（表現甚差）或連續曠職達(含)七日以上或一學期曠職合計超過(含)十日者。
- 第五條 各單位之考核計分為下列六群：
- 第一群：教務處、電子計算中心、圖書館、研究發展處、校友暨就業服務中心。
- 第二群：學務處、秘書室。
- 第三群：總務處、人事室、會計室、環境安全衛生中心。
- 第四群：進修部、進修學校（院）、推廣教育中心。
- 第五群：各所系（科）、通識教育中心。
- 第六群：全校工友
- 第六條 各級主管針對所屬人員應嚴加考核，如有表現非常優異者，始得考列為優等，且需檢附其特殊優良事蹟表，提職員工評議委員會審查。凡未檢附特殊優良事蹟表者，不得考列為優等。
- 第七條 職員工年度成績考核結果，依下列規定辦理獎懲：
- 一、優等：晉本薪或年功薪一級。
- 二、甲等：晉本薪或年功薪一級。

三、乙等：晉本薪一級，已支本薪最高級者，不予晉級，次年仍考列乙等者，改晉年功薪一級。

四、丙等：留支原薪，不予晉級，連續二年丙等者，應提職員工評議委員會審議，予以免職。

五、丁等：經職員工評議委員會審議後，簽請校長核定免職。

第 八 條 受考核人對考核結果認為有損當事人權益時，可向職員工評議委員會提出申訴。

第 九 條 職員工年度成績考核獎懲，自次學年度第一個月起執行，如考核結果應予免職者，自確定之日起執行。

第 十 條 辦理職員工學年終考核前，人事室應填妥考核表（出勤及考核紀錄以上年度六月至當年五月止為基準），由其直屬二級單位主管（行政單位二級主管或所系科主任）先行初評，再由直屬一級主管（行政單位一級主管或學院院長、通識教育中心主任）初核，再由各群之一級主管共同審核，提職員工評議委員會複核後，陳請校長核定。一級單位主管之考核由校長核定之。

第十一條 校長對於職員工評議委員會之複核結果不贊同時，得移請職員工評議委員會複議。對於複議結果仍不贊同時，得變更複核逕行核定，但應說明其理由。

第十二條 辦理考核人員應嚴守秘密，如涉及與本人或其三親等內親屬有關之考核時應行迴避。

第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學電子計算機中心指導委員會設置要點修正案（對照表）

現行條文	修正條文	說明
第三條 本委員會以 <u>電子計算機中心主任</u> 為召集人，其餘委員由副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、會計主任、進修部主任、推廣教育中心主任、圖書館館長及各學院院長組成。	第三條 本委員會以 <u>校長</u> 為召集人，其餘委員由副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、會計主任、進修部主任、推廣教育中心主任、圖書館館長、 <u>電子計算機中心主任</u> 及各學院院長組成， <u>電子計算機中心主任</u> 為執行秘書。	電子計算機中心指導委員會會議召集人改由電子計算機中心主任擔任
第四條 本委員會每學期至少 <u>應</u> 召開會議一次，必要時得成立工作小組召開臨時會議。	第四條 本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得成立工作小組召開臨時會議。	

大仁科技大學

電子計算機中心指導委員會設置要點

94.12.05 行政會議通過

97.03.11 行政會議通過

- 第一條 為使本校電子計算機中心配合各單位教學、研究及行政之需要，充分發揮電子計算機中心之功能。依據教育部頒布「公私立大學及獨立學院電子計算機中心管理要點」設置本校電子計算機中心指導委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本要點，以指導中心服務計劃之擬定及發展方向。
- 第二條 本委員會之職掌如下：
- 一、指導本校電子計算機中心之服務計劃及中長期發展方向。
 - 二、制定每學期本校校務行政管理資訊系統之發展。
 - 三、規劃及有效運用本校資訊科技之應用、研究及未來之發展與需求，並協調各單位之配合設施。
 - 四、有關資訊運用及校園網路之諮詢及改進建議。
 - 五、其它有關本校發展資訊相關事項之協調。
- 第三條 本委員會以電子計算機中心主任為召集人，其餘委員由副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、會計主任、進修部主任、推廣教育中心主任、圖書館館長及各學院院長組成。
- 第四條 本委員會每學期至少應召開會議一次，必要時得成立工作小組召開臨時會議。
- 第五條 本委員會召開時，得邀請相關行政人員及專家列席。
- 第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

獎助學金管理審核委員會設置要點（修正案）對照表

修正條文	現行修文	說明
二、本委員會以學生事務長為召集人，其餘委員由教務長、總務長、研發長、各學院院長、通識中心主任、進修部主任、進修院校主任、會計主任、學生代表為當然委員，課外活動組組長為執行秘書。	二、本委員會設置委員若干，由校長兼任主任委員，副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、進修部主任、推廣教育中心主任、會計主任、人事主任、研發長、各學院院長、學生代為當然委員，另得由主任委員聘請相關人員若干人擔任之。學務長為總幹事，課外活動組組長為執行秘書。	修訂委員成員

獎助學金管理審核委員會設置要點

92.02.19 行政會議通過

94.09.01 行政會議修正通過

97.03.11 行政會議修正通過

一、本校為妥善管理與審核各類獎助學金之發放，依據教育部台(90)技(三)字第 90113329 號

函，設置『獎助學金管理審核委員會』（以下簡稱本委員會）。

二、本委員會以學生事務長為召集人，其餘委員由教務長、總務長、研發長、各學院院長、通識中心主任、進修部主任、進修院校主任、會計主任、學生代表為當然委員，課外活動組組長為執行秘書。

三、本委員會之職掌如下：

（一）擬定全校各類獎助學金申請辦法。

（二）審議各類獎助學金分配比例。

（三）審查各類獎助學金發放事宜。

四、本委員會每學期定期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。會議召開時，如因會議需要，得邀請相關人員列席。

五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學

各學院院長遴選作業準則

97.03.11 行政會議通過

- 第一條 依據大學法第十三條及本校組織規程第二十三條之規定，訂定本校各學院院長遴選作業準則(以下簡稱本準則)。
- 第二條 院長任期為三年，得連任一次為原則。第一任任期屆滿前六個月得由院務會議全體代表就院長是否續任行使同意權，經全體人數三分之二(含)以上出席，出席人數二分之一(含)以上同意，報請校長聘任後，得續任一次。行使同意權時，由教授或副教授代表中，推選一人主持會議。
- 第三條 各學院置院長一人，綜理院務。院長於任期屆滿前六個月或因故出缺時，學院應組成院長遴選委員會(以下簡稱遴選委員會)進行遴選作業。遴選委員會在新院長產生後，自動解散。
- 第四條 遴選委員會委員除副校長及現任學院院長為當然委員外，其餘委員依下列方式產生：
- 一、學系委員：由學院所屬之系務會議推舉該學系教師為委員。五個學系(含)以上之學院，每系推舉教師二名；四個學系(含)以下之學院，每系推舉教師三名。
 - 二、校內、外委員：由院務會議推舉該學院以外之校內、外教師一至三名為委員。前項所稱教師係指本校專任教師。
- 遴選委員如被推薦為候選人，應退出遴選委員會，並依第一項規定遞補。
- 第五條 遴選委員會組成後，由委員互推一人為召集人，並儘速依本準則之程序召開會議，進行遴選工作，審慎推薦院長候選人，於院長任期屆滿前一個月，推薦院長人選二至三人陳請校長擇聘之。
- 第六條 院長候選人應具備下列資格：
- 一、具教授資格。
 - 二、具備行政主管經驗或在學術研究上著有卓越成就與聲望。
 - 三、具規劃、領導、推動學術行政能力。
 - 四、具高尚品德及操守。
- 第七條 院長候選人可依下列方式推薦：
- (一)、院內專任教師推薦。
 - (二)、公開推薦。
 - (三)、遴選委員會主動推薦。
- 第八條 遴選委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。須全體委員三分之二(含)以上出席始得開議。須全體出席委員二分之一(含)以上委員贊成，始得決議候選人人選。
- 第九條 各學院院長遴選委員會設置辦法需經各院院務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

第十條 校內遴選委員為無給職，並對遴選過程及各項資料負有保密義務，但對校外委員得酌支車馬費。

第十一條 本準則經校務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學

各系主任（所長）遴選作業準則

97.03.11 行政會議通過

- 第一條 依據大學法第十三條及本校組織規程第二十五條之規定，訂定本校各系主任（所長）遴選作業準則（以下簡稱本準則）。
- 第二條 系主任（所長）任期為三年，得連任一次為原則。第一任任期屆滿前三個月得就系主任（所長）是否續任，由該系全體專任教師行使同意權，經全體人數三分之二（含）以上出席，出席人數二分之一（含）以上同意，報請校長聘任後，得續任一次。行使同意權時，由全體專任教師推選一人主持會議。
- 第三條 系主任（所長）於任期屆滿前三個月或因故出缺時，由系（所）組成之系主任（所長）遴選委員會（以下簡稱遴選委員會）進行遴選作業。遴選委員會在新系主任（所長）產生後，自動解散。
遴選委員會委員由現任系主任（所長）及系（所）內助理教授級（含）以上之專任教師代表五至七名組成。。召集人由委員互相推派並擔任會議主席。
- 第四條 遴選委員會組成後，推薦合適候選人，經遴選委員會通過後，推薦系主任（所長）人選二至三人，陳請校長擇聘之。
- 第五條 系主任（所長）候選人應具備下列資格：
- 一、具副教授（含）以上資格。在情況特殊及需要考量下，得遴聘助理教授兼代之。
 - 二、具備行政主管經驗或在學術研究上著有卓越成就與聲望。
 - 三、具規劃、領導、推動學術行政能力。
 - 四、具高尚品德及操守。
- 第六條 系主任（所長）候選人可依下列方式推薦：
- 一、系內專任教師推薦。
 - 二、系遴選委員會主動推薦。
- 第七條 遴選委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。須全體委員三分之二（含）以上出席始得開議。須全體出席委員二分之一（含）以上委員贊成，始得決議候選人選。
- 第八條 各系系主任（所長）遴選委員會設置辦法需經各系（所）務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。
- 第九條 校內遴選委員為無給職，並對遴選過程及各項資料負有保密義務。
- 第十條 本準則經校務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

工 作 報 告

秘書室

一、各項工作報告

(一)各項委員會及例行會議

1. 法規委員會召開之前置作業
2. 協調相關會議主席或召集人的適切性，並於未來完成相關法定程序。

(二)稽核組業務

1. 追蹤 96 科大評鑑結果：

核確台評會徐嘉琳小姐：(1) 教育部擬於 97 年 3 月下旬，函告校方評鑑結果並於 5 月下旬正式公告。

(2) 04/01 下班前將貴單位針對座談會內容，預計提問問題寄出。

2. 電子公文處理：

- (1) 核確各單位公文作業採用電子公文作業。
- (2) 協同電算中心系統組及漢龍資訊核確校內各行政主管正確姓名。
- (3) 追蹤統計 96/11-97/02，電子公文啟用後之處理作業量，並稽核各項未結案公文處理情形。

3. 持續品質改善會議-校長 40 項校務推動及七項倍增計畫規劃作業

- (1) 完成管控表格式，並規劃相關部門於會議中提出報告。
- (2) 追核各單位於預定時間繳交管控表。
- (3) 02/29 前，完成教務處及通識中心進度報告。
- (4) 研發處，校友中心延後至 03/13 進行進度報告。
- (5) 電算中心延後至 03/19 進行進度報告。

4. 參加校務基本資料庫屏科大說明會，研發處將舉辦 0304 校內說明會，於 04/15 完相關填報作業，並開始進行稽核作業，5 月初完成報部作業。

5. 規劃 97 年各級自我評鑑作業

02/29 已與研發處進行第一次自我評鑑規劃作業，擬於 3 月旬針對評鑑表格及內容進行第二次會議討論，於四月份行政會議報告相關執行計畫。

6. 會計室於啄木鳥會議 (02/22, 02/29, 03/06) 中執行現金流量表、預算規劃、KPI 及各項因應對策之追蹤報告。

(三)其他工作

1. 02/15 完成遠東科技大學 42 位行政主管參訪事宜
2. 01/24 完成廣東省教育廳近 40 位教育界人士參訪事宜
3. 02/25 完成行事曆規劃
4. 02/29 完成各項會議及文件資料核定權限區分
5. 02/29 協調相關單位完成教育部申覆案件

二、公關形象

(一) 統計自 96/12/20~97/02/20 平面媒體 11 次；電子媒體 60 次。

單 位 媒 體		行政單位							學術單位							總 計
		通識 中心	圖 書 館	推 廣 中 心	教 務 處			小 計	餐 旅 系	行 流 系					小 計	
平 面 媒 體	自由時報	1	1	1				3	1	1					2	5
	中國時報			1	1			2	1	1					2	4
	聯合報			1				1	1						1	2
總 計		1	1	3	1			6	3	2					5	11

單 位 媒 體		行政單位							學術單位							總 計	
		學 務 處	通 識 中 心	秘 書 室	校 友 中 心	教 務 處	總 務 處	小 計	餐 旅 系	食 科 系	管 理 學 院	數 媒 系	行 流 系	人 文 學 院	環 管 所		小 計
電 子 媒 體	Pchome 新聞							0	2							2	2
	Yahoo 新聞	1	1	1		1	2	6	4			2				6	12
	HiNet 新聞							0	1						1	2	2
	蕃薯藤新聞	1		1		1	1	4	2						1	3	7
	全民電子報	2	2	1			1	6	3						1	4	10
	自由電子報	2		1		1	1	5	2			1				3	8
	新浪網新聞							0	1				1		1	3	3
	中央通訊社							0	1				1			2	2
	TVBS 新聞							0	1							1	1
	中時電子報			1	1		1	3	1	1	1				1	4	7
	聯合新聞網							0				1		2	1	4	4
	東森新聞網						1	1								0	1
	Google 新聞						1	1								0	1
總 計		6	3	5	1	3	8	26	18	1	1	4	2	2	6	34	60

三、校長反映意見信箱

統計自 96/12/20~97/02/22 經轉送彙整學生意見回函共 8 件（如表列）。

編號	登錄日期	反映意見	回覆單位	單位 回覆時間	秘書室 執行情形
1	12/20	反映宿舍網路問題	電算中心	12/20	回覆並建檔
2	12/19	反映教學方法只會讓人更討厭英文	秘書室	12/20	回覆並建檔
3	12/21	反映通識選課問題	通識中心	01/02	回覆並建檔
4	01/10	反映體育老師評分不公	應外系	02/26	回覆並建檔
5	01/14	反映學校夜間辦活動太少	進修部	01/17	回覆並建檔
6	01/17	反映遠距課程	遠距中心	01/21	回覆並建檔
7	01/22	反映藥學系五年級下學期排課問題	藥學系	01/24	回覆並建檔
8	02/22	反映護理系老師上課態度	護理系	01/29	回覆並建檔

四、公文統計（如表列）

統計自 96/12/16~97/2/29 公文收發文登記表

單 位	紙本收文	電子收文	總 收 文	紙本發文	電子發文	總 發 文
董事會	1	1	2			
秘書室	13	56	69	3	2	5
人事室	32	92	124	19	5	24
會計室	2	8	10	2		11
教務處	36	188	224	2	7	9
學務處	79	202	281	32	19	51
總務處	14	16	30	5		5
研發處	76	199	275	40	5	45
進修部	1	9	10		6	6
進修學院	1	3	4		2	2
進修學校	1	1	2		1	1
圖書館	5	14	19			
電算中心	8	24	32		1	1
推廣中心	35	51	86	31	13	44
通識中心	7	49	56		1	1
藥學系	11	5	16	14	1	15
製藥所						
食品系	2	6	8			
環資系	3	5	8	5		5
環管所						
職安系	3	1	4			
環安中心	4	57	61	4	2	6
醫管系	14	4	18	3		3
護理系	12	16	28	29	1	30
外語系	5	15	20	2		2
資管系		9	9			
餐管系						
餐旅系	2	9	11			
休管系	2	28	30			
幼保系	2	23	25	24		24
行流系		5	5			
社工系	1	9	10	2		2
生技所	1	1	2	14		14
資工系	2	9	11	1	1	2
休管所						
生技系	3	4	7	10		10
遠距教學		1	1			
健康學院	4	2	6	2		2

管理學院	4	20	24			
人文學院	3	14	17	6	3	9
休閒學院	7	10	17		1	1
校友中心	1	13	14	3		3
觀光系	2	3	5			
農科	1	2	3			
實驗動物中心	2		2			
總計	402	1183	1585	253	71	324
比率	0.25	0.75		0.78	0.22	

※教育部希望能提升電子化比率，希望各單位配合。

教務處

一、處本部：

(一)綜合業務

1. 本學期教務處人事異動:原教學服務中心主任江曉菁辭兼，改由環資系許嘉裕師兼任。
2. 教育部於 97/02/14 召開 98 學年度增調所系科班作業開說明會，98 學年度增調所系科班作業重要改變如下：

「技專校院增設調整院所系科學位學程及招生名額總量發展審查作業要點」

修正說明 97/02/14

- 一、增列研究所碩士班（含在職專班）申請年限規定：須已設有相關學系 3 年以上，但獨立所、國家重點產業需求及人力推估屬缺工嚴重類科不在此限。
- 二、增列碩士學位學程申請年限規定：申請時須已設立學位學程所跨領域相關碩士班 3 年以上。
- 三、修正研究所碩士班申請專任師資結構標準：
 - （一）全校專任師資結構應達 50% 以上；藝術、農業、海事、語言類系申請，該系專任師資結構應達 55% 以上，其他類申請，該系專任師資結構應達 67% 以上。
 - （二）以整合數系或以學群為單位共同申請獨立所：擬設之研究所專任助理教授以上師資結構應達 100%。
- 四、修正研究所碩士班增量標準：現有研究所（碩士班、在職專班）招生名額，原則上零成長；新設、最近一次系所評鑑成績等第列為一等並通過師資質量考核者，不在此限，其所增加招生名額成長率並以 5% 為上限。
- 五、修正大學部（專科部）增量標準：高職改制專科學校或新設未滿 5 年學校，且學生數未滿 5,000 人，同意增量。
- 六、參考高教司規定，增列研究所師資質量規定，並擬自 100 學年度起執行：
 - （一）其學術專長應與該所領域相符。
 - （二）系所合一、一系多所、一系一所之研究所，其專任助理教授以上教師數應達 11 人以上；多系一所、獨立研究所，其專任助理教授以上教師數應達 7 人以上。
 - （三）各所碩士班、博士班在學學生數（未加權）除以該所專任助理教授級以上教師數之比值應小於 20。
- 七、增列研究所扣減標準：
 - （一）最近一次系所評鑑成績等第列為 3 等者，應自行扣減該所招生名額 5%。
 - （二）全校碩士班、博士班在學學生數（未加權）除以全校專任助理教授以上教師數之比率應低於 15，未達標準者，應自行扣減研究所招生名額 5%。

八、其他：

(一) 取消申復之申請。

(二) 配合政府長期照顧政策，人力培育總量管制機制類科增列「長期照顧」項目。

(三) 增訂每班招生人數之規定。

(四) 相關博士班新設申請及增量條件，均依本部高教司「大學校院增設調整院所學位學程及招生名額總量發展審查作業要點」

3. 98 學年度申請新設系組及學位學程招生，須提報計畫書，並須先完成校內外審查程序。

4. 98 學年度申請新設研究所之師資條件條件更嚴格。

5. 97 學年度餐旅管理系申請產學攜手專班招生二班招 100 人。申請計畫已報部審查。

(二)業務協調事項：

1. 召開 96 學年度第一學期本位課程協調會議 (97/01/10)。決議事項如下：

提案一：教務處規劃節省鐘點費措施。

說明：一、去除帶研究生減鐘點：451 萬(如附件一)

(1)96 下(74 二年級+89 一年級)人 $\times$ 685 元 $\times$ 18 週=200 萬

(2)97 上(107 一年級+89 二年級+8 三年級)人 $\times$ 685 元 $\times$ 18 週=251 萬

(3)已協調研發處補助老師每位研究生一學期材料費 5000 元(非實驗型 3000 元)，並增加畢業生論文指導費 5000 元。(畢業生論文指導費、口試費統一、研究所人數增加系預算要提高)

二、講師基本時數調整為 12：140 萬

130 人 $\times$ 1 節 $\times$ 18 週 $\times$ 600 元=140 萬(如附件二)

三、鐘點費一學期發兩次、薪資每月 25 日發。(正修、樹科大都於月中或月底發)

四、減少選修開課數：367 萬以上

(1) 軍訓、院必修(院長協助處理)、通識、體育併班。軍訓課程(80-100 人)、院必修(80-100 人)、通識課程(80-100 人)，部分日間課程藝術通論開設九週面授遠距課程、體育縮班(55 人)、計算機概論(50 人，設法增加現有教室座位容量)。

(2)修法鐘點費計算方式：71~80(1.1)，81~90(1.2)，91~100(1.3)以此類推。

(3)校內外實習最多學分數乘 1.5。(餐旅系只乘 1)

(4)畢業班校內老師也只領 3.5 月超鐘點費。(授課鐘點中以畢業班鐘點優先視為超鐘點)。

(5)各中心負責老師不再減鐘點(請研發處處理)。

	軍訓縮班	院必修縮班	通識縮班	體育縮班	校內實習 $\times$ 1	校外實習 $\times$ 1.5	畢業班 $\times$ 3.
日(週)	19	8	至少 40	40	10	28	691 $\times$ 0.6
夜(週)	0	12.4			0	3	454 $\times$ 0.6

以上 96 下實施

以下(6)~(19) 97 上實施

(6)限制系開選修課程數(先預調，幾學分就開幾節)，規劃院選修(院長協助處理)及承認同院跨系選修(4-8 學分)辦法，以增加學生選課彈性。(規劃 97 學年度新課表)(每學期約可省下 150 節 $\times$ 18 週 $\times$ 650 元=175 萬)

(7)全面檢討研究所開課機制。[A. 專題討論一、二及延畢生一起上；B. 扣除論文 6 學分外每研究所最多 32 節(目前生科 30，藥學 28，環管 38，休健 42，食品專 24，藥學專 30，休健專 39)；C. 符合選修開課人數下限；(以上 A~C 務

必實施)其他配合措施：D. 部分科目兩年開一次；E. 如同學院併班上課；F. 同系正常班與在職專班合開。]

- (8)同一學制分組(1, 2 年課程相同併班上課, 3, 4 年相同科目排在同一學期併班；技藝性課程可以拆開上課)。
- (9)依教官退休逐年減少軍訓課程。(97 學年度起二專不上軍訓課)。
- (10)依體育老師退休逐年減少體育課程。(目前先用調整班級上課人數 60 人上下因應，往後若需調整，原則上先減日間)。
- (11)院進行相同課程名稱統一及併班上課。(院長協助處理)
- (12)A. 四技英文課少開二上(只開一年) 如附件三
B. 四技通識選修六大領域改為五大領域各選一科(12 學分減至 10 學分)
C. 二專英文課少開二上(只開一年)以上四技 4 學分(2 必，2 選)；二專 2 學分(2 必)給系上專業課程。
D. 通識英文教師 97 上併入外語系專業師資，通識英文課由外語系主任排。
- (13)98 招生規劃減少班級數，增加每班人數。(如招 80 人註冊率 70%，56 人一班)
- (14)嚴格執行處所系協調會中決議事項
A. 當學年度分組招生同一學制兩班以上總註冊人數總和不足 50 人，次一學年度不再分組。
B. 每學期排下學期課表前，課務組(教務組)主動將同一學制有兩班以上的系科人數總和不足 60 人變成一班。
- (15)招生較好且鐘點充足的系科，同一學制兩班以上可考慮變成一班用大教室上課，若有實作課程再拆開上。
- (16)總務處設法增加所有大教室座位。(如 75——>82)
- (17)經營績效較差的系科，限制外聘兼任老師及超鐘點。(由主秘主導會計、人事、總務、教務、研發與院系科、通識中心開會)
- (18)專任老師聘任由人事室制定 SOP。(1. 僅限生師比過高專業師資缺乏系；且內轉多位老師後才可新聘)。
- (19)部分日間課程如憲法、史地通論(已錄製遠距課程者)開設九週面授遠距課程。

決議：照以上說明執行，依法實施

提案二：全校進行本位課程修訂議題，

說明：全校再進行本位課程修訂：19 系(含通識)(課務組編列 40 萬)4 月底排課前完成

A. 流程：

收集相關產業界資訊——>新課程表(含模組、就業學程、跨院學程)——>課務組初審——>系務會議[學生、產官學(含校友)]——>院務會議[學生、產官學(含校友)]——>校課程委員會[學生、產官學(含校友)]

B. 重要工作事項：如附件四

C. 經費估算：(同系所有學制，同一批[學生、產官學(含校友)])

先寄資料審查，回覆後安排同一天開系務會議[同一批學生、產官學(含校友)]及公聽會。

每系(日、夜、假日)四技、二技、二專、研究所(分組計算)；各審查費 800 元加 200 元影印費等雜支(五專及該系沒有學制不開公聽會審查)，另加總餐費 1000 元，每位專家車馬費 2000 元。

例如觀光系 97 學年度(日、夜、假日)共有四技、二技、二專、五專班級
[2000 元+1000 元×3(四技、二技、二專)] ×3 位+1000 元餐費=16000 元
其中每位專家領 2000 元+800 元×3=4400 元

系上影印費餐費等雜支 2800 元

D. 院務會議[學生、產官學(含校友)]三位代表 6000 元

E. 校課程委員會[學生、產官學(含校友)] 三位代表 6000 元
 PS. 1. 以上學生代表不領出席費。2. 產官學三人中最好有校友。3. 產官學(含校友)以南部為主。
決議：按照附件四的時程表，課務組會催繳各系的資料。

2. 召開 96 學年度第一學期本位課程第二次協調會議 (97/02/25)。決議事項：

(1) 確認本位課程修正注意事項及流程。

(2) 確認本位課程修正作業流程。

(三) 法規修訂：

1. 配合學校緊縮經費政策的，提送行政會議(97/01/17)修正「教師授課時數排配實施要點」及增訂「教師鐘點費支給準則」。

(1) 提高專任講師每週基本授課時數為 12 小時。

(2) 明定鐘點費支給標準。

大仁科技大學教師授課時數排配實施要點

97.01.17 行政會議修正通過

- 一、本校專任教師**每週基本授課時數**如下：教授：8 小時，副教授：9 小時，助理教授：10 小時，講師：12 小時。
- 二、本校教師兼任副校長、主任秘書、學務長、教務長、總務長、學院院長、研發長、進修部主任者，每週基本授課時數為 2 小時；兼任其他一級主管、所系科主任及處室部秘書者，每週基本授課時數為 4 小時；助理教授(含)以上兼任二級主管者，每週基本授課時數為 5 小時；講師兼任二級主管者，每週基本授課時數為 6 小時。
- 三、教師超鐘點數與校外所有兼課合併計算，超鐘點數每週不得超過 4 小時；日夜合併最高超 4 小時，假日進修班每週外加 4 小時為限。但如有特殊情形者，可由各單位行政主管提出簽陳申請核准，若未核准則視同無酬奉獻。
- 四、教師於本校校外班及校內外遠距(輔助)教學之授課鐘點計算方式另訂之，授課鐘點若為超鐘點數，不受上述第三點之限制。產學專班及遠距教學之授課鐘點合計最高以 6 小時為原則。暑修班授課鐘點二期合計以 6 小時為原則。
- 五、本校教師若有特殊需求須減授授課鐘點，須經簽陳校長核准。
- 六、教師應先就本部基本授課時數配課，無法達基本標準者，始得由跨部補足，並合併計算授課總時數。
- 七、日間部與進修部授課教師安排，由各所系科所長、主任與通識教育中心全權處理，教師有義務接受校方安排至日間部、進修部與進修學院、進修專校授課及遠距教學課程。
- 八、教師超鐘點數及未達基本授課時數，得相互以銜接學期流用。流用以四小時為上限，且不得累積。
- 九、專任教師到校外兼課，應依規定簽陳核准；聘請校外教師至本校兼課，依聘任程序聘請外，並以 2 至 4 小時為原則。特殊狀況則專案簽呈，以 6 小時為上限。本校職員以跨部兼課為準，以 4 小時為上限。
- 十、本校教師超支鐘點費支給準則，詳見附件。
- 十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

附件：

大仁科技大學教師鐘點費支給準則

97.01.17 行政會議通過

- 一、為確保教學品質及超鐘點費合理支給，依據本校「教師授課時數排配實施要點」及人事相關規定，特訂定本準則。

- 二、 本校專、兼任教師鐘點費支給依據本準則辦理；本準則適用於全校(含進修部、進修院校)專、兼任教師。
- 三、 本校教師鐘點費比照教育部頒訂之「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表」之標準支付，一學期核發4.5個月鐘點費；教授畢業班級下學期課程者，核發3.5個月鐘點費。專任教師教授畢業班之課程，應優先列入超鐘點時數。
- 四、 專任教師每週授課總時數超過基本授課時數者，依據實際可超鐘點時數核給鐘點費；兼任教師及職員兼課，依實際可授課時數核給鐘點費。教師授課時數若超過4小時，比可超鐘點多1小時(不含)內之鐘點費，依實際超過鐘點數發給。
- 五、 本校教師鐘點費核發方式：教師授課班級修課學生人數70人(含)以內，1小時核發1個鐘點費(實際級職鐘點費)；班級修課學生人數超過71人(含)以上，加計鐘點費核算方式如下：
 1. 班級學生人數超過71人(含)以上，80人(含)以內，每小時以1.1個鐘點計算。
 2. 班級學生人數超過81人(含)以上，90人(含)以內，每小時以1.2個鐘點計算。
 3. 班級學生人數超過91人(含)以上，100人(含)以內，每小時以1.3個鐘點計算。
 4. 班級學生人數超過101人(含)以上，110人(含)以內，每小時以1.4個鐘點計算。
 5. 班級學生人數超過111人(含)以上，120人(含)以內，每小時以1.5個鐘點計算。
 6. 班級學生人數超過121人(含)以上，130人(含)以內，每小時以1.6個鐘點計算。
 7. 班級學生人數超過131人(含)以上，140人(含)以內，每小時以1.7個鐘點計算。
 8. 班級學生人數超過141人(含)以上，150人(含)以內，每小時以1.8個鐘點計算。
 9. 班級學生人數超過151人(含)以上，160人(含)以內，每小時以1.9個鐘點計算。
 10. 班級學生人數超過161人(含)以上，每小時以2個鐘點計算。
- 六、 擔任遠距教學教師，若自己錄製遠距教材(版權歸個人)，鐘點費核發方式依照第五點辦理；若錄製教材版權歸學校者或擔任該課程遠距教學者，班級修課學生人數70人(含)以內，以1小時核發0.7個鐘點費；班級修課學生人數超過71人(含)以上，加計鐘點費核算方式依照第五點辦理。
- 七、 多位教師共同授課之課程，依教師授課鐘點比例核發鐘點費。
- 八、 校內外實習課之鐘點費最多以該課程學分數的1.5倍核算。各系實習指導費支給標準另訂。
- 九、 教師擔任校外班、產學專班及遠距教學課程，得不列入超鐘點計算，並依本準則第五點與第六點核發鐘點費。校外班於高、屏以外地區上課者除依規定核發鐘點費，另專案簽核支給交通費。
- 十、 研究所授課教師鐘點核計方式：教授專業課程之鐘點費計算比照大學部，共同授課課程依授課鐘點比例計算。教師指導研究生，不減授或支給鐘點費，但發給畢業生論文指導費，每指導一位研究生畢業時支給5000元，每位研究生限發給一位指導教授指導費。
- 十一、 專任教師當學期基本授課時數不足，得以次學期授課鐘點補足；當學期授課時數超過規定授課時數經簽准留用者，得留用至次學期合併計算鐘點。留用合併計算鐘點不得連續二學期，留用鐘點若超過次學期可超鐘點時數，不支給鐘點費。
- 十二、 專任教師可減授鐘點數及可留用鐘點數，依本校「教師授課時數排配實施要點」辦理。教師兼任本校各研究中心主任，不予減授鐘點。
- 十三、 專兼任教師授課請假依人事室規定辦理並須依規定申請調補課，未依規定請假而缺課者，依實際缺課時數減扣鐘點費。
- 十四、 本準則經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

2. 提送校務會議修訂本校大學部及專科部學則。依教育部來函說明修訂，配合修訂內容如下：

- 一、為落實性別平等教育法第14條第3項規定，指導學校積極維護懷孕學生之受教權並提供必要之協助，本部已訂頒「學生懷孕事件輔導與處理要點」(94年7月28日台訓三字第0940088864C號令頒)，並經本部性別平等教育委員會決議，由本部相關業務單位函促各校將學生因懷孕休學者不計入休學年限之規定納入學則，並請學校運用彈性措施，協助學生順利完成學業在案。
- 二、依行政院頒訂「婦女政策綱領」所訂之政策重點工作，明列本部應「提供中等以上學校受暴女學生、在校懷孕女學生、及撫養三歲以下子女等類婦女彈性之修業年限」，以保障婦女權益，併此敘明。
- 三、爰為落實法律及政策之規定，本部提供以下意見，請參考據以修訂學則及學生請假規定，以協助大專校院懷孕學生順利完成學業：
 - (一)學則部分
 - 1、入學資格：學生因懷孕或生產並持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、生產或哺育幼兒之需要申請。
 - 2、修業期限：學生因懷孕、生產或哺育幼兒之需要，得延長修業期限。
 - 3、缺課及成績考核：學生因懷孕或哺育幼兒之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。
 - 4、休學年限：學生因懷孕、生產或為哺育幼兒申請休學者，其申請休學期間不計入休學年限。
 - (二)學生請假規定部分：註冊、考試期間，學生因懷孕引發之事(病)假、產假，得持醫生證明辦理請假；或因哺育幼兒之突發狀況亦得辦理請假。學生因懷孕或哺育幼兒給假之假別，請參考現行相關法律規定明訂學生得請之假別。
 - (三)請學校性別平等教育委員會，針對依法維護懷孕學生受教權而修訂學則及請假規定之相關條文內涵充分討論後，提教務會議議決後再循相關程序發布、公告周知，並進行校內相關之宣導工作。

二、註冊組業務

(一)2月辦理業務：

1. 961 延修生畢業資格審查及公布可畢業名單。
2. 公布 962 輔系雙主修及轉系科組核准名單(2/1)。
3. 製作 961 延修生學位(畢業)證書及公告領取時間。
4. 彙整 97.1 月休退人數統計。
5. 寄發 961 全校學期成績通知單及學業成績退學通知單。
6. 準備 962 寒轉生註冊資料。
7. 962 寒轉生登記分發報到(1/29 正修)。
8. 962 寒轉生錄取公告(2/1 正修科大)。
9. 校生繳費截止日(2/13)。
10. 認全校各班名條人數。
11. 製作 961 在校生品學兼優名單彙整、印製 961 在校生各班學期成績查核表。
12. 彙整 961 「成績更正」及「學生複查成績」申請案。
13. 寒轉生辦理註冊報到、編班及學號。
14. 寒轉生基本資料建檔及製作臨時學生證。
15. 彙整 962 學籍異動資料
16. 註冊查核及製作已註冊繳費名單(一)(2/21)
17. 輔導轉學生及轉系科生辦理抵免學分作業
18. 發放註冊標籤及通知未繳費學生繳款(一)(2/25)
19. 確認全校各班人數(二)
20. 寄發學業成績退學通知單

21.彙整 97.1 月休退人數統計

22.製作 961 在校生品學兼優名單彙整、印製 961 在校生各班學期成績查核表

(二) 3 月預定辦理業務

1. 轉學、轉系科生抵免學分申請截止
2. 註冊查核(二)(3/5)
3. 製發註冊標籤及通知未繳費學生繳款(二)(3/6)
4. 發送修正各學系 97 學年度輔系、雙主修標準表作業
5. 97.1 月~2 月休退名單查核及統計
6. 通知全校學生上網進行成績自審作業
7. 查核 961 畢業生人數、基本資料及歷年成績等作業
8. 查核統計延修生報到人數
9. 抵免學分建檔作業
10. 註冊查核(三)(3/13)
11. 製發註冊標籤(三)(3/14)
12. 製作 962-1(97/03/11)行政會議報告文件
13. 未註冊學生簽退(3/14)

14.製作 961 在校生品學兼優名單彙整、印製 961 在校生各班學期成績查核表

(三)本學期(96-2)寒轉招生人數統計如下

學院	系科	學制												
		四技		進修部四技		二技		進修部二技		五專		二專		進修二專
		二年級		三年級		二年級		一年級		一年級		二年級		一年級
		招收名額	錄取名額	註冊人數	招收名額	錄取名額	註冊人數	招收名額	錄取名額	註冊人數	招收名額	錄取名額	註冊人數	招收名額
環境與健康學院	藥學系													0
	生科系	12	0	0	21	1								33
	食品系	9	0	0	6	0		22	0	0	30	0	0	17
	環資(科)系	13	1	1	15	0		23	0	0	16	1	1	
	職安系	26						15	1	1	29	0	0	
	護理系							4	4	1	15	4	4	3
小計		60	1	1	42	1	0	60	1	1	79	5	2	32
資訊與管理學院	資工系	6	0	0	2	0		22	0	0	35	0	0	
	資管系	6	2	1	5	0		15	2	2	5	0	0	18
	醫管系	8	5	2	10	0								1
	行流系	23	1	0	9	0		18			20	1	1	
	數媒系										40	1	1	
小計		43	8	3	26	0	0	37	2	2	58	0	0	78
休閒學院	休閒系	5	3	2	3	0		5	4	2	17	1	1	11
	餐旅系	5	5	4		0		6	2	2				13
	餐管系										3	0		8
	觀光系							16	2	2				5
小計		10	8	6	3	0	0	27	8	6	17	1	1	27
人文暨社會學群	外英系	23	3	3	7	0					26	0	0	1
	外日系	10	0	0	7	1	1				14	0	0	7
	幼保系				20	0					18	0	0	

院	社工系	4			18	0																					22	0	0	
小計		37	3	3	52	1	1	0	0	0	58	0	0	7	0	0	$\frac{1}{7}$	12	7	0	0	0	0	0	0	0	0	171	16	11
年級合計		15	0	20	$\frac{1}{3}$	$\frac{12}{3}$	2	1	124	11	9	$\frac{21}{2}$	6	3	144	9	8	$\frac{4}{3}$	38	29	$\frac{1}{5}$	2	2	160	5	5	19	9	2	2
學制錄取合計		22					11			6			9			40					5		2		117 0	95	72			
學制註冊合計		14					9			3			8			31					5		2							
註冊總人數		72																									製表			
註冊率		75.79%																									97.02.18			

1.03/01 含延修生

2.01/15 不含延修生

(五)962 各項學生學籍異動人數統計

註冊統計/學制	研究所	二技	四技	二專	五專	產專 二技	產專 四技	總計
962 在學數(97/03/01)	118	762	3685	571	1945	17	46	7144
970213 註冊數	74	568	2599	354	1471	10	30	5106
970213 註冊率%	62.71%	74.54%	70.53%	62.00%	75.63%	58.82%	65.22%	71.47%

學制/學籍	961 操退生	961 學退生	962 轉學生	962 復學生	962 轉系生	962 輔系生	962 雙主修生	備註
研究所				3				
二技		1	3	1	6			
四技	2	17	14	15		1	1	學退中含 操退 2 人
五專	3	27	31	12	1			學退中含 操退 2 人
二專		1	5	9	3			
合計	5	46	53	40	10	1		0

學制	系科別	應屆 男	應屆 女	應屆 合計	97/02/25 畢業人 數	畢業比率	平均 AVERAGE	標準差 STDEV
四技	工業安全衛生系	1	0	1	1	100.00%	100.00%	
四技	幼兒保育系	0	5	5	3	60.00%	37.78%	43.55%
進修部二技	幼兒保育系	0	1	1	1	100.00%		
進修部四技	幼兒保育系	0	1	1	0	0.00%		
二專	幼兒保育科	0	1	1	0	0.00%		
進修專校(二專)	幼兒保育科	0	3	3	0	0.00%		
進修部二專	幼兒保育科	0	6	6	4	66.67%		
四技	休閒運動管理系	6	0	6	2	33.33%	33.33%	0.00%
進修部四技	休閒運動管理系	2	1	3	1	33.33%		
四技	行銷與流通管理系	0	1	1	0	0.00%		35.36%
進修部二技	行銷與流通管理系	1	1	2	1	50.00%		
二技	食品科技系	4	0	4	2	50.00%	25.70%	22.51%
四技	食品科技系	5	2	7	1	14.29%		
進修部二技	食品科技系	4	2	6	3	50.00%		
進修部四技	食品科技系	5	1	6	0	0.00%		
二專	食品科技科	3	3	6	3	50.00%		
進修專校(二專)	食品科技科	4	3	7	2	28.57%		
進修部二專	食品科技科	7	6	13	5	38.46%		
四技	食品衛生系	0	1	1	0	0.00%		
在職專班二技	食品衛生系	1	1	2	0	0.00%		
二技	資訊工程系	2	0	2	1	50.00%	25.00%	35.36%
二專	資訊工程科	1	0	1	0	0.00%		
二技	資訊管理系	3	1	4	3	75.00%	39.27%	23.67%
四技	資訊管理系	9	2	11	2	18.18%		
進修部四技	資訊管理系	3	0	3	2	66.67%		
二專	資訊管理科	21	4	25	7	28.00%		
五專	資訊管理科	11	2	13	5	38.46%		
進修專校(二專)	資訊管理科	15	2	17	2	11.76%		
進修部二專	資訊管理科	13	6	19	7	36.84%		
二技	餐旅管理系	1	0	1	1	100.00%	78.13%	25.77%
四技	餐旅管理系	1	3	4	2	50.00%		
進修部二技	餐旅管理系	5	3	8	5	62.50%		
進修部四技	餐旅管理系	3	0	3	3	100.00%		
進修部二技	餐飲管理系	1	0	1	0	0.00%	25.53%	22.89%
二專	餐飲管理科	13	5	18	9	50.00%		
進修專校(二專)	餐飲管理科	26	12	38	1	2.63%		
進修部二專	餐飲管理科	34	14	48	20	41.67%		
二專	餐飲管理科春季班	8	1	9	3	33.33%		
二專	應用外語科日文組	0	1	1	1	100.00%	32.38%	40.88%
五專	應用外語科日文組	4	10	14	4	28.57%		
四技	應用外語系日文組	1	0	1	0	0.00%		
進修部二技	應用外語系日文組	1	2	3	1	33.33%		
進修專校(二專)	應用外語科(日文組)	1	2	3	0	0.00%		
二專	應用外語科英文組	2	0	2	1	50.00%	26.92%	26.16%
五專	應用外語科英文組	1	12	13	5	38.46%		
二技	應用外語系英文組	1	0	1	0	0.00%		
四技	應用外語系英文組	1	3	4	0	0.00%		

進修部二技	應用外語系英文組	3	2	5	3	60.00%		
進修部四技	應用外語系英文組	4	6	10	4	40.00%		
進修專校(二專)	應用外語科(英文組)	3	1	4	0	0.00%		
二技	環境工程與科學系	1	0	1	1	100.00%	49.72%	37.15%
四技	環境工程與科學系	4	0	4	1	25.00%		
進修部四技	環境工程與科學系	7	3	10	8	80.00%		
五專	環境工程與科學科	3	2	5	0	0.00%		
進修部二專	環境工程與科學科	5	0	5	3	60.00%		
五專	環境工程衛生科	2	1	3	1	33.33%		
四技	職業安全衛生系	4	0	4	3	75.00%	68.33%	16.07%
進修部二技	職業安全衛生系	2	0	2	1	50.00%		
進修部四技	職業安全衛生系	5	0	5	4	80.00%		
二技	醫務管理系	4	1	5	1	20.00%	18.44%	20.57%
四技	醫務管理系	2	0	2	0	0.00%		
進修部二技	醫務管理系	1	1	2	1	50.00%		
進修部四技	醫務管理系	3	1	4	0	0.00%		
二專	醫務管理科	3	6	9	2	22.22%		
二技	藥學系	1	0	1	0	0.00%	36.90%	47.68%
四技	藥學系	16	5	21	10	47.62%		
在職專班二技	藥學系	0	1	1	0	0.00%		
五專	藥學科	0	1	1	1	100.00%		
二技	護理系	0	1	1	1	100.00%	79.11%	28.12%
在職專班二技	護理系	0	1	90	89	98.89%		
進修部二技	護理系	1	0	1	1	100.00%		
二專	護理科	1	14	15	7	46.67%		
五專	護理科	1	15	16	8	50.00%		
研究所(碩士班)	製藥科技研究所	5	2	7	4	57.14%	21.43%	27.36%
研究所(碩士班)	環境管理研究所	7	0	7	2	28.57%		
研究所(碩士班)	生物科技研究所	1	2	3	0	0.00%		
研究所(碩士班)	休閒健康管理研究所	4	2	6	0	0.00%		
總計		318	192	599	270	45.08%		

(六)961 及 962 休退人數統計

1. 961-97/01/16~97/02/29 休退累計(基準日:97/03/01)

學制	退學 因 學業 成績 (男)	退學 因 學業 成績 (女)	退學 因 操行 成績 (男)	退學 因 操行 成績 (女)	退學 志 趣不 合 (男)	退學 志 趣不 合 (女)	退學 因 經濟 (男)	退學 因 經濟 (女)	退學 其 他原 因 (男)	退學 其 他原 因 (女)	休學 因 病 (男)	休學 因 病 (女)	休學 因 經濟 (男)	休學 因 經濟 (女)	休學 其 他原 因 (男)	休學 其 他原 因 (女)
二技(日)	1					1										
二專(日)	1															
五專(日)	9	18	1													
四技(日)	14	3			1											
二技產學專班																
四技產學專班																
碩士班																
四技進修部	19	2			1											
二專夜間部	25	5							1						1	3
二技進修部	3	1														
二專在職專班																
二技在職專班		1			1											
進修學院(二技)																

進修專校	7	1														
碩士在職專班		1														
合計	79	32	1	0	3	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	3
總計	男	84	女	33	共計	117					男	1	女	3	共計	4

2. 961-96/07~97/02 休退學人數累計(不含 962 之 1.2 月人數，基準日:97/03/01)

學制	退學 _因 學業 成績 (男)	退學 _因 學業 成績 (女)	退學 _因 操行 成績 (男)	退學 _因 操行 成績 (女)	退學 _志 趣不 合 (男)	退學 _志 趣不 合 (女)	退學 _因 經濟 (男)	退學 _因 經濟 (女)	退學 _其 他原 因 (男)	退學 _其 他原 因 (女)	休學 _因 病 (男)	休學 _因 病 (女)	休學 _因 經濟 (男)	休學 _因 經濟 (女)	休學 _其 他原 因 (男)	休學 _其 他原 因 (女)
二技(日)	1	0	0	0	0	2	0	0	2	4	0	0	0	0	1	2
二專(日)	1	0	0	0	2	0	0	0	7	4	0	3	0	2	28	32
五專(日)	9	18	2	0	14	22	0	0	5	4	2	5	0	3	27	36
四技(日)	14	3	0	0	34	31	0	0	5	11	1	2	4	6	25	20
二技產學專班	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0
四技產學專班	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0
碩士班	0	0	0	0	1	0	0	0	3	0	1	0	1	0	4	2
四技進修部	21	4	0	0	21	4	0	0	25	10	4	1	1	0	44	20
二專夜間部	54	10	0	0	4	5	0	0	24	22	0	0	5	2	45	38
二技進修部	3	1	0	0	2	1	0	0	2	9	0	1	0	4	18	24
二專在職專班	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
二技在職專班	0	1	0	0	1	4	0	0	1	6	0	0	0	0	0	3
進修學院(二技)	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	4	1
進修專校	7	1	0	0	5	2	0	0	8	3	0	0	0	0	4	10
碩士在職專班	0	1	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
合計	110	39	2	0	84	71	0	0	87	77	9	12	12	17	200	188
總計	男	283	女	187	共計	470					男	221	女	217	共計	438

3. 962-97/01/16~97/02/29 休退累計(基準日:97/03/01)

學制	退學 _因 學業 成績 (男)	退學 _因 學業 成績 (女)	退學 _因 操行 成績 (男)	退學 _因 操行 成績 (女)	退學 _志 趣不 合 (男)	退學 _志 趣不 合 (女)	退學 _因 經濟 (男)	退學 _因 經濟 (女)	退學 _其 他原 因 (男)	退學 _其 他原 因 (女)	休學 _因 病 (男)	休學 _因 病 (女)	休學 _因 經濟 (男)	休學 _因 經濟 (女)	休學 _其 他原 因 (男)	休學 _其 他原 因 (女)
二技(日)					1	25										1
二專(日)												1		1	1	
五專(日)					6	9				1				1		1
四技(日)					14	6						1	1	2	3	5
二技產學專班																
四技產學專班																1
碩士班													1	1		
四技進修部					1	4									5	2
二專夜間部					4										5	2
二技進修部					2	6								1	2	3
二專在職專班																
二技在職專班																1
進修學院(二技)					1											
進修專校																
碩士在職專班																1
合計	0	0	0	0	29	50	0	0	0	1	0	2	2	6	16	17
總計	男	29	女	51	共計	80					男	18	女	25	共計	43

三、課務組

(一)2 月辦理業務

1. 協調系統組、註冊組(日夜、假日班)學期歷年成績轉檔及備份。
2. 學期開課科目更改課程類別及學生課程轉入系統作業。
3. 研究生課程編排、鍵入。
4. 02/15 下學期全校班級課表、教師授課表上網公告。
5. 編印下學期教師教學注意事項手冊。
6. 各系科下學期專業選修科目學生名單匯入教務系統。
7. 提報申購下學期課務相關表單證件。
8. 製作、發送教師教學注意事項手冊。
9. 寄發各所系科兼任教師課表。
10. 四技一、二年級，五專一、二、三年級英文分級(升降級)名單公告及鍵入作業。
11. 列印全校學生個人選課單、製作裝袋。
12. 列印延修生個人選課單。
13. 回收期中末、畢業評量方式調查表及監考意願表。
14. 班長領取班個人選課單並發給同學
15. 辦理全校隨班重補修選課(02/25~02/29)及延修生選課。
16. 彙整、鍵入全校隨修選課學生名單。
17. 受理學生跨部選課及跨校選課事項
18. 延修生辦理隨修及跨部、跨假日班選課。
19. 鍵入全校教師二、三月鐘點費。
20. 通識中心提供下學期開課科目及大綱。
21. 各系科提供下學期開課科目及大綱。
22. 收件及審查各系科 97 學年度各學制課程表。
23. 辦理校際選課相關事項。

(二)3 月預定辦理務

1. 回收期中末、畢業評量方式調查表及監考意願表。
2. 續辦學生隨班重補修選課及延修生選課。
3. 彙整、鍵入全校隨修選課學生名單。
4. 受理學生跨部選課及跨校選課事項
5. 延修生辦理隨修及跨部、跨假日班選課。
6. 鍵入全校教師二、三月鐘點費。
7. 通識中心提供下學期開課科目及大綱。
8. 各系科提供下學期開課科目及大綱。
9. 收件及審查各系科 97 學年度各學制課程表。
10. (3/10~3/14)受理選修課程退選作業。
11. 受理班級課程調動申請(無隨修同學)。

四、招生服務中心

(一)2 月辦理業務

1. 評估是否參展中國時報主辦之 2008 大學甄選暨申請入學升學博覽會。
2. 招生推動小組認養學校及對競爭對手環境中 SWOT 之分析評估。

3. 中華電信廣告看板上架。
4. 招生宣傳品之製作。
5. 96 二高屏澎區六所技專校院日間部、進修部聯招轉學生登記分發及報到(1/29)。
6. 96 二高屏澎區六所技專校院日間部、進修部聯招轉學生錄取公告(2/1)。
7. 參展中國時報主辦之 2008 大學甄選暨申請入學升學博覽會。
8. 招生推動小組認養學校及對競爭對手環境中 SWOT 之分析評估。
9. 招生宣傳品之製作。
10. 雲林大成高級工商招生宣傳。

(二) 3 月預定辦理業務

1. 上網公告 97 運動績優學生單獨招生簡章。
2. 上網公告 97 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班考試入學簡章。
3. 參展揚子高中升學博覽會(3/4)、中山大學升學博覽會(3/8)、恆春工商升學博覽會(3/13)。
4. 招生推動小組認養學校及對競爭對手環境中 SWOT 之分析評估。
5. 招生宣傳品之製作。
6. 通知二、五專畢業班領取 97 學年度二技推甄、技優甄保及聯合登記分發簡章。
7. 發售 97 學年度南區五專聯合甄選簡章。

五、教學發展中心

(一) 2 月辦理業務

1. 彙整 96 學年度第一學期課後關懷紀錄單。
2. 統計第 12 週、16 週教學過程紀錄單。
3. 教科用書系統測試。
4. 教學大綱及教學進度表系統測試。
5. 2 月 2 日前寄送 96 年教學卓越計畫第二季季報表至教育部。
6. 通知各單位稽核開學前準備管理事項。
7. 通知全校教師上網填寫教科用書。
8. 彙整開學前準備管理事項。
9. 通知全校教師上網輸入教學大綱及教學進度表。
10. 通知全校教師上網查詢 96 學年度第一學期學生教學評量成績。
11. 大仁學報第三十二期第一次校稿。
12. 修正 96 學年度教學卓越計畫書。

(二) 3 月預定辦理業務

1. 發放 96 學年度第一學期提升教學品質研習會研習證書。
2. 協助全校教師上網輸入教學大綱及教學進度表。
3. 請領 96 學年度教學卓越計畫經費。
4. 籌劃 96-2 提升教學品質研習會。
5. 調查「系主任與學生有約」參與系科之意願。
6. 通知各系(科)協助調查 96-2 教師 office hours。
7. 大仁學報第三十二期第一次校稿。

(三) 重要業務報告

1. 有關本校「教學卓越計畫」補助費被凍結一案，教育部已於 2/19 來文解凍。
2. 教學卓越計畫修正之計畫書也於 97/2/25 日送達教育部(星期一)
3. 預計教學卓越計畫本週內經費可進行核銷，確實日期將待教育部來文再另行通知。
4. 3 月預定計劃執行重要事項：
 - (1) 執行教學助理(協助學生課業或協助教師製作多媒體教材)培訓，歡迎各系科主任宣導及推薦學生報名。
 - (2) 執行系主任與學生有約，請各系主任自行舉辦。
5. 為求更加落實學生學習低成就之輔導及減少任課老師之每學期需填報次數與降低紙張使用量，因而修改以往每隔幾個月需填一次紀錄單，改以期初(3-4 週)每科每班抽樣學生(10 份)做期初問卷，期中後再以學習低成就學生(每科每班 1/5-1/15)作輔導，老師上網登錄，期末後老師再上網登錄輔導之結果。

學務處

一、學務長室：

- (一) 42 週年校慶籌備工作

二、生輔組：

(一) 議事業務：

1. 02/19 生輔組組會議

(二) 校內住宿生及校外賃居生服務

1. 校內住宿生服務

- (1) 辦理申宿、退宿事宜。
- (2) 02/23 宿舍幹部研習
- (3) 02/24 入宿服務

2. 校外賃居生服務

- (1) 賃居服務網站更新。
- (2) 賃居幹部研習事宜(簽呈、計畫)
- (3) 02/20 訪視校外賃居房東

(三) 一般業務：

1. 公文收發處理。
2. 02/01 第二次校慶籌備會記錄
3. 02/12 校慶相關事項(天雨預備案禮堂位置圖、彙整各單位活動及經費、司儀文稿)
4. 02/18 彙整學務處各組行事曆
5. 02/19 陳報 9602 第一次行政會議工作報告
6. 02/20 班級幹部研習(計畫、簽呈)
7. 02/18~02/22 開學前置作業準備。
8. 02/25 校園禁菸辦法上網
9. 02/25 注意服儀禁止穿拖鞋到校

三、課外組：

(一) 議事業務：

1. 02/14 召開 96 學年度第 2 學期「工讀金」第 1 次會議。

(二)

1. 獎助學金資訊

- (1) 02/15 e-mail 全校教職員工依 97.02.14 工讀金會議修正通過本校自 97 年 02 月 18 日起將現行工讀生全面統一改名為臨時工讀生，工讀金以每小時 95 元起計算，並請各單位考慮合併工讀生使用，以節省不必要的工讀金浪費。即日起請各單位依修正印領清冊及錄取申請表使用。
- (2) 02/17 彙整造冊辦理 01/15~01/31 臨時工讀金計 4 名，共計 20,420 元請款手續。
- (3) 02/17 陳報 96 學年度各單位工讀金 08/01~01/31 使用成效表共計 4,854,892 元。
- (4) 02/17 陳報 96 學年度 08/01~01/31 臨時工讀金使用明細表准核 1,253,854 元，已核銷 476,059 元。
- (5) 02/17 彙整造冊辦理 01/15~01/31 工讀金計 35 名，共計 180,140 元請款手續。
- (6) 02/22 公告 96 學年度第 2 學期校內獎學金申請一覽表，各班班級通傳。
- (7) 02/25~03/17 辦理董事暨教職員工及子女獎助學金申請。
- (8) 02/05~03/17 辦理鹽埔鄉鄉民與子女助學金申請。
- (9) 02/25~03/17 辦理長治鄉德和村村民助學金申請。
- (10) 02/25~03/07 受理申請行政院原住民族委員會獎助原住民學生就讀大專院校獎助學金。

2. 就學協助

- (1) 02/01 辦理申請就學貸款學生，本組陸續辦理收件、審查及電腦建檔名冊以便（03/10 前）申報教育部財稅中心審核。
- (2) 02/15 陳報教育部 96 學年度第 1 學期技專校院學生就學協助方案執行情形統計表，受益就學學生人數計 1,314 人，協助救助金共計 6,584,220 元。
- (3) 02/22 上網公告尚未繳交減免學雜費學生存查聯正本同學儘速補繳，另低收入戶學生、特殊境遇婦女子女補交 97 年度證明正本。
- (4) 02/25 陳報弱勢家庭脫困計畫執行成果—96 年 2 月~97 年 2 月月報表。
- (5) 學生於校內外發生事故慰問及急難救助：（02 月 01 日至02 月 29 日）

日期	班級	姓名	慰問事項	慰問/急難救助金額
02/15	五專護理科五年二組	黃享婷	學生車禍死亡	校長慰問金 30,000 元
02/18	四技幼保系一年一組	林妙華	學生車禍受傷	導師慰問禮品 1,000 元
02/18	四技環工系四年一組	黃昱閔	學生意外受傷	導師慰問禮品 690 元

（三）社團業務：

1. 02/13 e-mail 至全校教職員工信箱-國稅局屏東縣分局即日起舉辦大家 e 起來~卡卡有禮。
2. 02/13 上網公告並 e-mail 至全校信箱-97 年度孝行獎選拔乙案。
3. 02/13 上網公告-2008 年全國啦啦隊 1 日研習營。
4. 02/14 上網公告-100 年全國運動會「主題標語、標識 LOGO 及吉祥物」設計徵選活動。
5. 02/17 陳報 962 課外組行事曆。
6. 02/19 製作規畫 96 學年度第 2 學期學生社團上課時間表。
7. 02/19 製作 97 年度學生事務與輔導工作經費暨學校配合款(1-3 月)使用預算表。
8. 02/19 函搞 96 學年度下學期發展與改進與原住民技職教育計畫。
9. 02/19 陳報課外組宣導資料班級幹部研習。
10. 02/21 上網公告並 e-mail 至全校信箱-2008 年「青年公共參與議題」研究獎助徵選。
11. 02/21 上網公告-第 6 屆「人間有情—關懷癲癇徵文比賽」。
12. 02/22 上網公告-2008 聖約翰盃跆拳道錦標賽。

- 13. 02/22 上網公告並 e-mail 至全校信箱-2008 台灣青年國際參與行動計畫。
- 14. 02/22 上網公告-「原視音雄榜」歌唱比賽。
- 15. 02/22 函搞 96 年營造友善優質校園-如何推展校園公民品德教育研討會。

(四) 認養資訊：

- 1. 認養資訊:02/22 捐贈 2 月份學生及教職員工認養伯大尼之家愛與希望共計 2,500 元。

(五) 專案業務：

- 1. 02/12 獲教育部辦理 96 年下學期「發展與改進原住民技職教育」補助計劃案經常門新台幣 45 萬 0,800 元。
- 2. 02/01 獲行政院青年輔導委員會補助辦理 97 教育優先區中小學生寒假教育志工營隊活動新台幣 6 萬 2,000 元整。

(六) 一般業務：

- 1. 02/01 陳報 01 月份申請單一窗口申請業務共計 25 件 (01/02-01/31)。
- 2. 02/01 陳報 01 月份急難救助及學生校安事故主任或教官、導師慰問學生名冊共計 10 件 (01/02-01/31)。
- 3. 02/18 繳交 96 學年度第 2 學期個人行事曆。
- 4. 02/18 印製校內各項獎助學金申請表以供開學學生領表申請。
- 5. 02/19 彙整陳報課外組 96 學年度第 2 學期行事曆。
- 6. 02/22 陳報(02/01~02/22)活動中心大禮堂活動申請共計 6 件。

(七) 案由一、請審核修訂「本校獎助學金管理審核委員會設置辦法」乙案。

說明：如附件

四、諮商中心：

(一) 議事業務

- 1. 02/18 96 學年度第 2 學期導師暨輔導教官期出座談會 (國際會議廳)
- 2. 02/15 96 學年度第 2 學期第 1 次組務會議 (F207)

(二) 探索教育：

- 1. 02/13-15 靜宜大學學輔志工團訓練 (探索訓練場)

五、衛保組：

(一) 健康醫療業務：

- 1. 02/22 通傳全校各班特殊疾病調查表。
- 2. 02/25-03/03 全校學生特殊疾病調查。
- 3. 02/25 發放-「舊生具 B 型肝炎抗體檢驗報告」。

(二) 環境與餐飲衛生業務：

1. 環境業務

- (1) 02/01 資源與廚餘回收、廢食用油統計通報環保局及鹽埔鄉公所。
- (2) 02/16 通傳、上網及 e-mail 通知校園環境消毒。
- (3) 02/13、02/20、02/27 每星期三登革熱自我檢查。
- (4) 02/12 飲用水水質檢驗。
- (5) 02/18-02/20 飲水機暨 RO 中央系統維修保養。
- (6) 02/22 全校導師參與教室環境整潔評分並個別書面通知。
- (7) 02/22 上網通知「962 導師教室環境整潔評分輪值表」。
- (8) 02/25 垃圾分類資源回收、校園環境及教室整潔宣導。

(三) 服務教育業務：

1. 02/26 服務教育學生服務區域調查登記。
2. 02/26 通傳全校各班服務股長-「962 服務股長暨服務教育期初座談會」報名表。

(四) 一般業務：

1. 02/12 陳報 961 資源回收總明細表。
2. 02/13 辦理學保申請理賠、藥品及醫療器材申購。
3. 02/18 擬定「962 捐血活動」計畫書
4. 02/27 外籍生健保費匯款繳交。

六、體育室：

(一) 議事業務：

1. 02/02 體育室務暨教學研討會議。

(二) 教學業務：

1. 02/25 全校學生身體特殊狀況調查。
2. 02/25 體育課興趣選項作業。

(三) 活動競賽業務：

1. 校內競賽
 - (1) 全校系際盃球類競賽。
 - (2) 第 30 屆全校運動會。
 - (3) 校友運動聯誼。

(四) 一般業務：

1. 每週體育場館設備檢覆。
2. 體育場館設施借用。
3. 02/29 陳報 2 月份單一窗口。
4. 02/29 陳報 2 月份活動一覽表。

七、軍訓室：

(一) 學產基金急難慰助：

1. 1-2 月月份申請教育部學產基金急難慰助案件計進修部二專餐管 2-3 顏誌億等 6 位同學，申請事由係學生個人事故者計 5 件、學生父母事故者計 1 件，其中日間部 5 件，進修部 1 件。

(二) 兵役業務：

1. 1-2 月月份補辦理緩徵學生計資工 2-1 林宏哲等 30 員同學，均已函文至各縣市政府辦理。
2. 本月份學生辦理折抵役期人數共計 43 員，另學生因休退學辦理緩徵原因消滅人數計五專資管 4-1 鄭丁豪等 4 員。

(三) 校安宣導資料：

1. 本校上學期迄今學生意外事件計有 48 件，其中較重大為失竊 2 件、遭搶 1 件、在校外鬥毆 1 件、竊盜 1 件、車禍 20 件，以上事件均由輔導教官協助警方處理，請各學院系科利用集會時機，加強宣導防範類似情事。
2. 96/11/05 1645 時生科所研究生張○○，於達文西大樓研究室做功課，期間張生上完洗手間返回實驗室，發現置於桌上之手提電腦及皮包(內約有 3000 元)不翼而飛，經遍尋實驗室無法尋獲，值勤教官接獲通報即請警方協助處理，目前全案由里港分局偵

查中，請各單位列為案例加強是項工作如次：

(1) 加強大樓及實驗室門禁管制，防範類似事件。

(2) 清查樓層內實驗室及研究室是否亦有遭竊情事，並注意防範。

(3) 教師或研究生攜帶至研究室個人貴重物品及實驗室高價器材應妥善保管。

3. 鑑於上學期本校行流學生蔡○○凌晨在校外遭歹徒搶背包情事，請各學院系科對賃居生加強宣導避免深夜在外逗留，以為安全。

(四) 寒假期間重大交通事故 1 件，詳如附表：

類別	件號	系科班別姓名	日期	案情摘要	服務教官
交通或意外事件	1	五專 護理 5-2 班 黃○○	2 月 14 日 (星期四)	1. 本校五專護理 5-2 班學生黃○○於 97/02/14 星期四下午 1710 時許，騎機車自高雄返家途中，在高屏大橋遭大貨車擦撞輾過身受重傷，經送署立屏東醫院急救無效宣告死亡。 2. 車禍肇事車輛已逃逸全案正由警方偵辦處理。 3. 黃生遺體於當日下午 19 時 40 分送屏東殯儀館。 4. 值勤教官接獲狀況即與家屬連絡並協助聯繫相關人員。 5. 聯絡導師及輔導教官至醫院關心及協助後事。 6. 向總教官、系主任、院長、學務長、校長報告相關狀況。 7. 學校導師輔導教官系主任及相關主管已全力協助家屬處理後事事宜。 8. 已上網公告請同學提高行車警覺，並持續加強交通安全教育宣導。	黃美珍

(五) 檢附本校 97 年 1—2 月份各系科暨各學院意外事件統計表，本次統計以車禍 2 件較多，請各單位持續加強學生在外行車安全規定，以維人員安全。

1. 大仁科技大學 96 學年度 (97 年 1—2 月) 意外事件統計表 (各系科)

事件類別		環工系	食品系	工安系	休管系	餐旅系	餐管系	醫管系	資管系	資工系	藥學系	生科系	行流系	外語系	社工系	護理系	幼保系	觀光系	合計
刑事案件	失竊																		
	遭勒索																		
	遭搶																		
	詐騙詐財																		
	兇殺																		
	鬥毆																		

	強盜竊盜																	
	綁架																	
	恐嚇勒索																	
	槍砲彈械																	
	藥物濫用																	
	性侵害																	
小計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
一般案件	車禍								1						1			2
	中毒																	
	活動意外																	
	建物傷害																	
	疾病																	
	外力侵害																	
	設備破壞																	
	自殺自傷																	
	偏差行為																	
	校園暴力																	
	師生管教 衝突																	
	離家出走														1			1
	天然災害																	
	其他																	
小計		0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	3
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	3

2. 大仁科技大學 96 學年度（97 年 1—2 月）意外事件統計表（各學院）

事件類別		環境暨健 康學院	資訊暨管 理學院	休閒學院	人文暨社 會學院	進修部	進修學院	合計
刑事案件	失竊							
	遭勒索							
	遭搶							
	詐騙詐財							
	兇殺							
	鬥毆							
	強盜竊盜							
	綁架							
	恐嚇勒索							
	槍砲彈械							
	藥物濫用							
	性侵害							
小計		0	0	0	0	0	0	0
一般案件	車禍	1	1					2

	中毒							
	活動意外							
	建物傷害							
	疾病							
	外力侵害							
	設備破壞							
	自殺自傷							
	偏差行為							
	校園暴力							
	師生管教衝突							
	離家出走	1						1
	天然災害							
	其他							
小計		2	1	0	0	0	0	3
合計		2	1	0	0	0	0	3

(六) 97 年 1—2 月份軍訓室同仁服務輔導學生成果統計如附表：

輔導 服務 學生 成果 統計	輔導 項目	疾病 照料	急難 救扶助	情緒 疏導	轉介 服務	意外事 件處理	賃居 訪視	其他特殊 事件疏處	其他服 務學生	與學生家 長連繫
	輔導 人次	2	6	12	5	8	0	3	27	18
	小計	81								

總務處

一、處本部

- (一)配合年度校務發展計劃，確定 96 學年度第二學期本處各組之工作重點。
- (二)擬定下學期之具體節能措施，達本學年度降低 150 萬電力費用預期目標。
- (三)擬定校門口淹水改善方案。
- (四)推動全校電話費節費措施管制作業，以達本年度降低 50 萬費用預期目標。
- (五)確認有效及節源的採購措施，以達本年度降低 1000 萬營繕及購置費用預期目標。

二、事務組

- (一)02/20 開學前各教室清潔整備工作完成之後，並於 2/22 逐棟檢查
- (二)02/24 學生宿舍住宿生進住，協助交通引導管制保全人員及行李運送派遣。
- (三)02/24 各餐廳及商店因應開學之開始營業。
- (四)學生交通車完成購票作業及發車準備。
- (五)因應工讀金縮減，名額縮編，以下三項工作

(1)總機 (2)國際會議廳管理 (3)學生第二機車場管理，由工友接手管理。

- (六)協調及規範校園服務室做好學生郵件及託運物件收領作業

三、出納組

- (一)協調銀行校區提款機完成補鈔
- (二)協調銀行下學期土銀行員到校駐點服務
- (三)協調下學期進修部加退選土銀協助夜間收費
- (四)協調下學期進修部加退選本組組員夜間出勤
- (五)協調交通車公司及銀行對帳事宜

四、採購保管組

- (一)完成教室單槍投影機、電化講堂裝置與測試。
- (二)配合教學需要，完成一般事務性採購工作（例如體育用品、實驗耗材等）
- (三)96 學年度事務性印刷，採用集中，採用最低價議價方式進行採購。
- (四)配合節約政策及資源整合與行政作業之需，完成影印機租賃合約。
- (五)02/29 前將 96 年度獎補助經費執行清冊、校內專責小組會議紀錄、經費稽核委員會會議紀錄、公開招標資料、修正前、後之經費支用計畫書。前一學年度（95 學年度）會計師查核報告、平衡表、收支餘絀表、現金流量表及財務報表附註等資料上傳至獎補助資訊網。

五、營繕組

- (一)02/22 前完成教室照明及各項教學研究之設施、水電、空調檢修工作。
- (二)配合餐旅系之專業教室建置，進行 Cooker 大樓二樓專業廚房建置作業。
- (三)完成進行全校水質檢測評估及改善計畫。
- (四)配合卓越教學計畫，完成第二校區探索教育園區設施空間建置規劃。
- (五)完成校門口淹水改善方案。
- (六)持續推動節能方案。

研發處

一、產學服務組

- (一)高雄第一科技大學「96 年度教育部區域產學合作績效資料庫」填報及佐證資料造冊。
- (二)辦理「教育部補助大專校院產業個案撰寫計畫」簽約及請款事宜，本校共計 1 件獲得補助。
- (三)辦理大仁學報第 32 期邀稿及送審事宜，預計於 97/03 出版。
- (四)辦理「97 年度教育部補助技專校院發展學校重點特色專案計畫」新計畫申請事宜，校內整合型計畫由環資系整合相關系所研提「綠色能源發展中心-新綠色校園價值觀之建立」；校際合作型計畫，由人文暨社會學院整合校外及校內相關系所研提「健康城市 U 化行動方案-以屏東市歸來社區為例複製型發展」。上述計畫之規劃構想書已於 12/14 函送教育部。
- (五)辦理「96 年度教育部補助技專校院發展學校重點特色專案計畫-藥物檢測暨製藥技術中心、休閒健康產業育成中心及行動通訊技術應用中心」結案事宜，已於 12/14 函送教育部。
- (六)辦理「教育部推動技專校院與產業園區計畫」97 年度經費申請事宜，共計 2 件審核通過，於 12/17 寄出。
- (七)辦理「97 年度教育部補助技專校院發展學校重點特色專案計畫」延續型計畫-行動通訊技術應用中心申請事宜，業於 12/28 函送教育部。
- (八)辦理「96 年度國科會專題研究計畫-整合型」第一期款請款事宜。
- (九)於 12/20 召開 96 學年度第一次研究發展委員會議，修訂「教師產學及研究計畫補助辦法」、「教師執行校外研究計畫獎勵辦法」、「教師研究成果獎勵辦法」等研究發展獎勵措施，上述辦法分別經由 12/25 之校教評會及 12/28 之行政會議審核通過，目前業已公告施行。
- (十)於 12/26 上午假本校達文西大樓與教育部區產中心共同舉辦「技專校院創業課程說明會」。
- (十一)於 12/27 上午假本校達文西大樓與教育部區產中心共同舉辦「專利申請說明會」。
- (十二)協助系所進行「96 年度國科會研發及創新能量資料庫」填報。
- (十三)辦理 96 年度國科會專題研究計畫經費核銷補正回覆。
- (十四)97 年度研究發展獎勵措施自 01/08 起至 01/25 止受理申請，計有「教師產學及研究計畫補助」、「教師執行校外研究計畫獎勵」、「教師研究成果獎勵」、「產學合作獎勵」及「優良學術研究教師獎勵」等。
- (十五)96 年度「教師產學合作計畫」及「教師研究成果」年度報表彙整。
- (十六)辦理教育部「2008 全國技專校院產學合作暨強化教學成果展」參展事宜，預計於 03/06~08 日於科工館展出，本校共計參展 4 件。

- (十七)96 年度校外研究計畫行政管理費結算，共計收入 3,506,968 元整。
- (十八)辦理 97 年度國科會專題研究計畫第二期款請款事宜。
- (十九)於 02/15 上午假本校達文西大樓辦理「97 年度教育部區域產學第一次區域責任(夥伴)學校聯席會議」。
- (二十)「97 年度教育部補助技專校院發展學校重點特色專案計畫」-校內整合型計畫「綠色能源發展中心-新綠色校園價值觀之建立」及校際合作型計畫「健康城市 U 化行動方案-以屏東市歸來社區為例複製型發展」業已通過第一階段之審核，第二階段之計畫書已於 02/14 函送教育部。
- (二十一)協助「資訊暨管理學院」申請「經濟部學界開發產業技術計畫-數位農業生產日誌加值系統建置計畫」。
- (二十二)持續協助教師產學合作合約簽訂及相關行政事宜。

二、國際合作中心

- (一)12/14 JSL 日本アカデミ一理事長及老師共三人來訪，洽談合作事宜。
- (二)12/14 函送 97 年度國際合作與交流計劃二案。
- (三)12/14 函送 96 年度技專校院國際化獎助期末成果報告。
- (四)12/14 函送 96 年度國際合作與交流計劃二案之收支結算表及結餘款。
- (五)12/20 前完成教育部網站填報與外國學校或學術機構簽署之合作協定資料。
- (六)12/20 提送 97 年度技專校院國際化獎助經費申請。
- (七)預計於 97/01 中與日本名櫻大學簽訂合作協定。
- (八)辦理教育部填報與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為執行情形表。
- (九)預計將透過韓國的台灣教育中心與韓國世宗大學簽訂合作協定。
- (十)01/16 由應外系林共田組長帶領 18 位學生至 JSL 遊學。
- (十一)02/22 與屏東教育大學語言中心商討合作事宜。
- (十二)辦理教育部外籍生獎助學金 20 萬元領款事宜。
- (十三)辦理外籍生註冊與獎學金審核事宜。
- (十四)03/04 與美國 Gonzaga 大學簽訂合作協定與商討合作事宜。
- (十五)03/06 加拿大 Sprott-Shaw International Language College 預計來校訪談合作事宜。
- (十六)與日本武藏野大學商談簽訂合作協定與交換學生等合作事宜。
- (十七)與日本名櫻大學商談簽訂合作協定與合作事宜。
- (十八)與美國 Kent State 大學商談簽訂合作協定與合作事宜。

三、創新育成中心

- (一)12/06 召開進駐廠商「七彩湖實業公司」輔導會議，參加人員包括吳崇富董事長、農科程梅萍組長、食科系翁順祥主任、蕭思玉老師、張瑞珠老師、吳天祚老師等。
- (二)12/12 農科陳建斌主任帶領廠商「喬志亞生技」參訪育成中心。
- (三)12/15 辦理經濟部中小企業處 96 年度專案計畫結案事宜。
- (四)12/31 「詠旭生技」劉彥泓執行長來訪，並洽談進駐事宜。
- (五)01/09 辦理環資系賴文亮老師、廖少威老師與「聯達」產學合作簽約事宜。
- (六)01/11 媒合數媒系劉豐榮主任、陳偉欽老師與進駐廠商「樂脈」合作事宜。
- (七)01/21 建置大仁研究能量產學資料庫。

四、企劃組

- (一)中長程校務發展計畫
 - 1.完成跟催各院系（所）及行政單位之 95 學年下學期行動計畫考核作業，執行率為 98.88%，12/25 已送校發會議審核。
 - 2.跟催各院系（所）及行政單位之 96 學年上學期行動計畫考核作業，預計 01/17 完成彙整各單位資料。

3.96~100 學年綠色矽谷四大主軸連結至中長程校務發展計劃已完成，12/25 已送校發會議審核後，97/01 份再修正無誤，預計 97/03 召開會議通知各項目主辦單位列入中長程校務發展計劃執行。

(二)96 年度科技大學評鑑

- 1.完成各學院系（所）評鑑資料表與評鑑基本資料表影印作業。
- 2.辦理各院系模擬，及行政類綜合校務組評鑑作業。
- 3.辦理秘書室規畫之相關評鑑作業事項。
- 4.辦理 12/13-14 共二天科大評鑑負責作業。

(三)教師評鑑

- 1.跟催各單位之院(通識中心)複評作業情形，12/25 已送校教評會議審核。
- 2.修正教師評鑑辦法、辦法實施要點，預計 97/03 送行政會議及校務會議審議。

(四)技專校院基本資料庫

- 1.雲科大校務基本資料庫小組於 1/4 到校舉行資料填報問題會議，辦理相關連繫作業、並已召開協調會。
- 2.參加 97 學年度 3 月份校務基本資料庫南區說明會(02/20)，3/4 召開本校 97 學年度 3 月份校務基本資料庫各單位填報說明會。

(五)整體發展經費經常門

- 1.依校初步核定編列 2,400 萬元撰寫 97 年度經常門支用計畫書，經三次修正後已送總務處採購組轉送入教育部議審核。
- 2.辦理 96 年度整體發展經費執行清冊作業。

(六)其它

- 1.蒐集各單位繳交 96 學年度第 2 學期行事曆。
- 2.蒐集各特色研究中心回覆月工作報告。

五、貴重儀器中心

- (一)12/03~12/14 配合大學評鑑作業。
- (二)12/05 召開儀器管理協調會議
- (三)12/06 NMR 季保養
- (四)12/10 貴儀中心整理與清潔。
- (五)12/11 更新各項儀器使用規則。
- (六)12/24 更新 GC/MS 注射針。
- (七)於 1 月份公告新版使用規則，並於 02/01 實施。
- (八)01/10 NMR 液態氬補充。
- (九)中心相關經費核銷。
- (十)儀器維護與保養。
- (十一)樣品分析統計。

六、實驗動物中心

- (一)接受動物代養及輔導共 18 件。
- (二)每日執行動物中心房舍之清潔及維護。
- (三)輔導研究生及飼養管理測驗及格者共 20 件。
- (四)於 12/06~07 至中研究院參加 96 年實驗動物學會年會及研討會。
- (五)完成教育部科大評鑑(12/13~14)各項準備工作之配合及進行。
- (六)完成監督冷氣空調系統月保養工作(12/28)。

進修部

一、部本部：

- (一)本部由於人力精簡的關係，原總務組之各項作業已 97/02/19 分配至本部各組承辦，

開學日通知各班知曉，並請同學依下表所示至各辦公室地點辦理。

相關業務	承辦單位	備註
1. 申辦校園 IC 卡 2. 申請休退學退費 3. 申辦汽機車通行證及收費	註冊組	
1. 加退選收退費核算	課務組	02/25~03/05 日總務處派專人於總務處辦公室收取加退選學分費。
1. 獎助學金發放 2. 就貸減免金發放 3. 營繕申請及板擦粉筆發放	學務組	
1. 申辦交通車車票 ※欲乘座交通車上下學之同學，請依下列時間完成購票手續： 第一週 02/25~02/29 日：辦理購買全學期車票者（含畢業班） 第二週 03/03~03/07 日：辦理購買部分乘座車票者 ※辦理地點：行政大樓總務處旁 A106 會議室	聯盟遊覽公司(薛小姐)	聯盟遊覽公司派員至本校承辦相關業務 聯絡電話：0933-317607

(二)註冊組：

1. 至 97/03/02 學生註冊人數統計

註冊統計/學制	進修部二技	進修部四技	進修部二專	總計
962 在學數	879	1250	702	2831
97/02/13 註冊數	837	1164	655	2656
97/02/13 註冊率%	95.22%	93.12%	93.30%	93.82%

2. 97/02/20 各項學籍異動表

學制/學籍	96(1)		96(2)			
	因操性退學人數	因學業退學人數	轉學生	復學生	轉系生	輔系生
進修部二技	0	4	8	2	3	1
進修部四技	0	21	9	8	0	0
進修部二專	0	32	2	4	4	0
合計	0	57	19	14	7	1

(三)學務組：

1. 97/02/18(星期一)舉行日、夜間導師會議，並在該會議中對 96 學年度第一學期績優導師前 3 名，每人頒發獎金壹萬元及獎狀乙禎，以茲獎勵。
2. 97/02/27(星期三)舉行進修部各學制班級幹部研習。
3. 完成 96 年度第一學期環保競賽績優班級評比作業，遴選績優班級 15 班，並於幹部研習會議頒發各班級獎金 2000 元、獎狀乙禎，以茲鼓勵。
4. 申辦 96 學年度第一學期學生品學兼優獎學金，計 110 名（含體育獎）330000 元整。
5. 長治德和村、鹽埔鄉獎學金將於 97/03/19 截止收件，四技入學獎學金收件日

至 97/03/12 截止，均已公告學務組網站。

6. 學生申請助學貸款於 97/02/29 完成截止收件。

7. 97 學年度第一學期學雜費減免將於期中考再行收件。

8. 兵役調查以轉、復、延修生為主，97/03/31 完成截止收件。

9. 打掃清潔教室之工讀生，將於 97/03/03 開始服務，惟因受限工讀金款項，請師長們在授課後要求班上同學做好教室整潔工作。

10. 原住民學生獎助學金於 97/03/07 截止申請。

11. 通過英日檢定獎勵金申請於 97/03/01~03/31 截止申請。

12. 特殊疾病調查表於 97/03/07 以班方式繳回。

13. 建立進修部導師(副導師)及班級幹部名冊及 mail，以利聯繫協調。

14. 建立點名簿缺曠記錄及請假卡發放事宜。

(四)課務組：

1. 01/16 完成修正教務系統內教室代碼及名稱。

2. 01/18 完成 96 下(教務系統)配課作業。

3. 01/22 完成 96 下(教務系統)排課作業。

4. 01/28 完成 96 下(教務系統)通識選修人工加選作業。

5. 02/01 完成 96 下(教務系統)專業選修人工加選作業。

6. 02/13 完成 96 下(教務系統)課程轉檔作業。

7. 02/19 完成 96 下(教務系統)選課單印製作業。

8. 02/22 完成 96 下開學準備事宜。

9. 02/25~03/05 實施 96 下加退選。

(五)遠距教學中心：

1. 02/15 遠東科技大學參訪遠距教學中心。

2. 96 上 13 門遠距課程教師錄製費用總計 1,050,000 元。

3. 計畫協辦 96 下管理學院之國際研討會。

4. 目前進行錄製 96 下三門遠距課程，錄製科目名稱與老師如下所示：

錄製科目名稱	錄製教師
藝術治療導論	陳志賢
課後托育概論	施彥州
國小自然與生活科技教材教法	張靜儀

5. 公告 96 下遠距教學實施注意事項：

遠距課程返校週次及教學活動，請依各課程大綱實施，然全面實施遠距授課方式之遠距課程，規定 5 次返校面授，其返校週次及活動規劃如下：

第 2 週 (3/3~ 3/9)、第 7 週 (4/7~ 4/13)、第 9 週 (期中考週)、第 16 週 (6/9~ 6/15)、第 18 週 (期末考週)

※注意！進修院校(假日班，在職專班)學制的返校週次如下：

校外班返校日：第 2 週(3/3~3/9)、第 9 週(4/21~4/27)、第 16 週(6/9~6/15)

校內班返校日：第 4 週(3/17~3/23)、第 8 週(4/14~4/20)、第 9 週 (期中考週)、第 15 週(6/2~6/8)、第 18 週 (期末考週)

6. 02/20 更新進修部網頁資訊(原總務組資訊刪除)。

人事室

一、組織編制：

96 學年度第二學期教職員工人數計教師 383 人、助教 4 人、職員 94 人、約僱人員 20 人、工友 18 人、教官 11 人，全校合計 530 人。(以 97/03/05 為基準日)

二、師資概況：

(一) 師資結構方面：以 97/03/01 為基準日

	教授	副教授	助理教授	講師	合計
人數	29 人	123 人	65 人	166 人	383 人
比例	7.6%	32.1%	17.0%	43.3%	100%

備註：

- 學位升等方面：食品系吳天祚講師於 97 年 1 月通過副教授資格審查；職安系曾麗荷講師於 97 年 2 月通過副教授資格審查；及護理系陳優環助教於 97 年 2 月通過講師資格審查
- 博士學位比例：42.8 % (博士學位計 164 名)
- 外籍教師比例 2.6% (外籍教師 10 位)
- 助理教授級以上師資比例為 56.7%
- 以 97 年 2 月 27 日為基準日，本校兼任教師聘任總人數計 223 名，包括新聘 23 名、續聘 200 名。其中具教師資格且授課 2 小時(含)以上者計 164 名，佔聘任總人數 73.5%。

(二) 生師比分析方面：以 7.03.01 為基準日

- 全校生師比：24.8：1
- 日間部生師比：16.0：1
- 學院生師比方面：

學院	環境暨健康學院								
系所	製藥所	藥學系	生科所	生科系	環管所	環管系	食品系	職安系	護理系
生師比	25.1		20.4		14.4		18.5	19.7	34.9
學院 生師比	23.2								

學院	資訊暨管理學院				
系所	資工系	資管系	醫管系	行流系	數媒系
生師比	35.8	39.1	20.3	40.0	27.7
學院生師比	34.3				

學院	休閒學院				
系所	休管所	休閒系	餐旅系	餐管系	觀光系
生師比	18.9		37.3	58.5	30.2
學院生師比	33.6				

學院	人文暨社會學院		
系所	應外系	幼保系	社工系

生師比	27.8	30.9	25.2
學院 生師比	28.5		

備註：上列學院生師比係以各所系科加權後學生數除以該所系的專業教師數（包括專任及合於教育部認定師資資格的兼任教師）而得的數值，因此，並未包括通識中心的 44 位專任教師。

三、資深優良教職員工表揚：

大仁科技大學慶祝 42 週年校慶資深優良教職員工表揚名冊

編號	姓名	職稱	符合年資	獎勵金	備註
1	姚美幸	組員	30	25,000	
2	柯金素	組員	30	25,000	
3	李秀琴	副教授	25	20,000	
4	李維綸	講師	25	20,000	
5	陳秋苜	講師	25	20,000	
6	陳黃秀蓮	助教	25	20,000	
7	陳情舞	組員	25	20,000	
8	紀長國	教授	20	15,000	
9	林泰榮	講師	20	15,000	
10	黃福金	講師	20	15,000	
11	康藏文	講師	20	15,000	
12	盧耀華	講師	20	15,000	
13	吳秀鳳	講師	20	15,000	
14	李春燕	副教授	20	15,000	
15	李耀奎	副教授	15	10,000	
16	鍾保明	副教授	15	10,000	
17	劉崇喜	教授	15	10,000	
18	陳昱珍	副教授	15	10,000	
19	吳佩芬	副教授	15	10,000	
20	林雅鈴	副教授	15	10,000	
21	徐晉鋒	講師	15	10,000	
22	曾道一	講師	15	10,000	
23	賈宜琛	副教授	15	10,000	
24	邱俊彥	副教授	15	10,000	
25	鍾佩伶	講師	15	10,000	
26	許修齊	講師	15	10,000	
27	鍾春櫻	講師	15	10,000	
28	吳佩曄	講師	15	10,000	
29	方國璋	副教授	15	10,000	
30	黃錦鶴	組員	15	10,000	
31	趙良屏	組員	15	10,000	
32	黎秀琴	組員	15	10,000	
33	陳則鳴	組員	15	10,000	
34	王天祝	先生	15	10,000	

35	張金村	先生	15	10,000	
36	張秀絹	副教授	10	5,000	
37	陳優環	講師	10	5,000	
38	張日高	助理教授	10	5,000	
39	卓玟禾	助理教授	10	5,000	
40	陳日榮	副教授	10	5,000	
41	周發現	副教授	10	5,000	
42	盧梓銘	副教授	10	5,000	
43	王淑芬	助理教授	10	5,000	
44	林靜憶	講師	10	5,000	
45	顏甄	講師	10	5,000	
46	林佳儒	講師	10	5,000	
47	林招吟	講師	10	5,000	
48	錢政銘	講師	10	5,000	
49	謝冠冕	講師	10	5,000	
50	劉旭榮	助理教授	10	5,000	
51	曾世邦	講師	10	5,000	
52	涂美楓	組員	10	5,000	
53	吳明胤	組員	10	5,000	
54	黃明文	組員	10	5,000	
55	周鳳玲	護士	10	5,000	
56	葉勝雄	技士	10	5,000	
57	陳啟明	組員	10	5,000	
58	戴淑芳	組員	10	5,000	
59	林石根	先生	10	5,000	
60	潘清福	先生	10	5,000	
61	劉泰和	先生	10	5,000	

四、宣導事項：

- (一)邇來某學校教師資格審定之學位證書涉及偽造及著作數據造假，違反專科以上學校教師資格審定辦法規定，致學審會常會決議 5-10 年內時間不再受理該等教師之資格審定。
- (二)教育部重申：有關新聘教師之聘任及初審作業，應於聘期(學期)開始前完成各級教評會程序。
- (三)教育部學審會 97 年 01 月 24 日台學審字第 0970005261 號函宣導，為鼓勵教師投入產業研發，明訂專科以上學校教師對特定技術之學理或實驗有創新、改進或延伸應用之具體成果者，得以研發成果或技術報告送審教師資格。
- (四)教育部學審會 97 年 01 月 31 日台學審字第 0970017012 號函釋，重申依教育人員任用條例第 14 條第 2 項以專門著作送審教師資格者，所送之專門著作非屬具個人原創性之學術性著作，均不得受理，(如編著、翻譯、教材研製及詩詞、散文、小說等文學創作等)。敬請各校辦理教師資格審查業務確實查核教師送審之專門著作屬性，類此案件均不得受理，以符教育部訂頒之相關規定。
- (五)教育部學審會 97 年 02 月 15 日台學審字第 0970024022 號函釋規定，自 97 學年度起，系級教評會通過教師升等案之開會時間不得晚於教師升等年資生效日，以符教育人員任用條例之意旨。
- (六)依「專科以上學校教師資格送審作業須知」參之三規定略以，教師送審之專門著作應

與任教科目、學術專長性質相關(由學校教評會認定)。本校已有多名未符前開規定送審之案例，並經教育部函復督導在案。據此，本校各級教評會對於教師送審之專門著作與任教科目、學術專長間之關連性應善盡把關之責。

(七)依「專科以上學校教師資格審定辦法」第 41 條規定：教育部得定期評鑑學校辦理教師資格審查之績效，學校未依規定辦理者，納入校務評鑑、行政考核及私校獎補助計畫之依據，且停止授權自行審查教師資格，並公告之。

(八)本(96)學年度第 2 學期教師資格送審作業，已於日前公告受理，有關辦理教師資格審查作業之相關規定暨注意事項，教育部及本校均有明文規定，請各學術單位依相關規定辦理。

(九)有關本校教師聘任、升等之作業時程，敬請依本校「教師聘任暨升等辦法」規定時程辦理。新修訂完成之「教師聘任暨升等辦法」請參閱本校人事室網頁-人事手冊項下。

會計室

一、 97.2.18 教育部台會(二)字第 0970019537 號函，修訂「私立學校會計制度之一致規定」。

二、 97.1.2 及 97.1.24 分向玉山及合庫貸款八千萬元及七千萬元短期週轉金，均於 97.2.14 償還。

三、 96 學年度下學期至 97.2.24 止統計繳費人數 9,184 人學雜費收入 360,024,676 元。

四、 截至 97.1.31 止收支情形如下：

科目	預 算 數	實 際 數	差 異	執行%
各項收入				
學雜費收入	863,496,200	413,903,237	449,592,963	48%
推廣教育收入	20,000,000	18,829,435	1,170,565	94%
建教合作收入	60,000,000	52,091,472	7,908,528	87%
其他教學活動收入	6,200,000	7,168,154	(968,154)	116%
補助及捐贈收入	134,860,989	76,561,663	58,299,326	57%
財務收入	2,000,000	346,445	1,653,555	17%
其他收入	18,393,617	40,689,175	(22,295,558)	221%
合計：	1,104,950,806	609,589,581	495,361,225	55%
各項支出				
董事會支出	1,900,000	198,904	1,701,096	10%
行政管理支出	150,634,138	65,466,449	85,167,689	43%
教學研究及訓輔支出	684,025,473	358,503,642	325,521,831	52%
獎助學金支出	35,040,000	10,740,693	24,299,307	31%
推廣教育及其他教學支出	12,600,000	2,146,392	10,453,608	17%
建教合作支出	60,000,000	42,974,913	17,025,087	72%
其他教學活動支出	0	0	0	

財務支出	19,150,797	7,788,408	11,362,389	41%
其他支出	1,308,000	1,591,612	(283,612)	122%
合計：	964,658,408	489,411,013	475,247,395	51%
純餘(絀)：	140,292,398	120,178,568	20,113,830	86%

五、截至 97.1.31 止資本門執行情形如下：

科目	預 算 數	實 際 數	差 異	執行%
固定資產合計	127,875,198	70,900,205	56,974,993	45%
償還借款	40,531,200	20,247,100	20,284,100	50%

圖書館

- 一、將進行機構典藏的相關工作，硬體由陳瑞樂老師負責規劃，待建置完成，請研發處提供老師電子版研究報告，整合全校研究資源，可直接線上查詢。
- 二、「全國學術電子書聯盟」目前將進行選書作業。
- 三、今年寒假期刊裝訂共 1054 冊，預計四月中旬回館，五月加工並上架完畢。
- 四、目前 7 樓展出：
 - (一)梁景華鋼雕藝術個展，展期：2/25~3/31。
 - (二)陳孝貞、張志傑兒童插畫聯展，展期：3/1~3/31。

電算中心

一、行政作業組

- (一)協助本學期電腦教室使用調整安排作業。
- (二)本學期工讀生任用及派遣作業。
- (三)本學期電腦教室軟體安裝及維護作業。
- (四)本學期各項耗材調查及採購作業。
- (五)12/26~12/27 協助推廣中心進行 TQC 中、英文輸入及 Windows XP Professional 檢定作業。
- (六)01/03~01/04 協助推廣中心進行 TQC 中文輸入及文書處理檢定作業。
- (七)01/11 協助推廣中心進行 TQC 文書處理檢定作業。
- (八)01/13 及 01/19 協助推廣中心進行托福考場作業。
- (九)01/25 協助推廣中心舉辦即測即評即發證作業。
- (十)02/16 協助推廣中心進行托福考場作業。

二、校務資訊組

- (一)資料庫整理。
- (二)公佈班級、教師課表。
- (三)公佈學生個人課表。
- (四)整理歷年成績。
- (五)教學大綱填寫。

三、網路服務組

- (一)02/18~2/21 學生宿舍各床位資訊插座使用說明標籤重新黏貼。
- (二)02/16 上午因無預警機房停電，導致 02/16, 17 e-mail 系統、遠距教學系統、成績課表查詢系統停止服務；已於 02/18 調整後恢復。
- (三)01/31 本年度校園保護智慧財產權自評表報部備查。
- (四)本校寒假期間發生多起老鼠咬壞網路線路事件，請各單位注意。
- (五)網路組潘惠娟小姐 12/10~14 參加教育部舉辦 ISO27001 資訊安全稽核員教育訓練。未來將依 ISO27001 規範推動本校資訊安全認證作業。

(六)02/13 已將本校機房內所有伺服器連線全面提昇至 CAT6 GigaEthernet 連線標準，舊有線路將逐步拆除。

(七)02/19 開始測試使用 TP IDS 網路入侵防護系統三個星期。

校友中心：

- 一、01/22 參加高雄縣校友會籌備會議，會中選出籌備委員會理監事，創會會長由藥學科五專第 6 屆蔡寬興校友擔任。
- 二、01/27 參加桃園縣校友會會員大會，會中選出藥學科五專第 6 屆陳勝利校友擔任會長。
- 三、02/18 參加 2008 全國大專校院職涯發展工作研討會，會中主題在討論如何提升青年就業力。
- 四、02/22 參加青輔會南二組資源中心 97 年第一次聯繫會報，會中主題在討論如何協助中山大學於 3/8 辦理高高屏校園徵才活動。
- 五、02/24 參加嘉義縣市校友會籌備會議，會中選出籌備委員會理監事，創會會長由藥學科五專第 4 屆吳勝勇校友擔任。
- 六、02/21 經傑出校友評選委員會選出：伍慶雲、廖學輝、唐榮源、楊惠華、黃聖剛及曾達鴻等 6 位傑出校友，將於校慶當天頒獎表揚。

推廣中心

一、學分班

- (一)01/04 吳明胤組長至南區職業訓練中心參加「97 產業人才投資計畫」說明會。
- (二)01/13「96 學年第 1 學期觀光學程學士學分專班(台南班)」課程結束。
- (三)01/13「96 學年幼兒學程第 2 學期 80 學分班(台北長青班)」課程結束。
- (四)01/20 送審「97 產業人才投資計畫」課程，學分班課程計 2 班，已由南區職業訓練中心審理中。
- (五)02/03「96 學年第 1 學期護理二技學分專班(台東班)」課程結束。

二、非學分班：

- (一)01/01-01/12，96 學年第 1 學期「保母術科練習班」上課，學員 17 人。
- (二)12/29「華語導遊領隊考照班」課程結束，學員數 32 人。
- (三)01/13 舉辦托福網路考試(TOEFL-iBT)，3 人報考。
- (四)01/20 送審「97 產業人才投資計畫」課程，非學分班課程計 15 班，已由南區職業訓練中心審理中。
- (五)01/19 舉辦托福網路考試(TOEFL-iBT)，3 人報考。
- (六)02/14 黃鼎倫主任、吳明胤組長及張樹德書記至屏東縣政府勞工局，參加「97 職業訓練課程」標案開標。得標班級：農產品加工班，預算金額計 510,055 元。
- (七)02/16 舉辦托福網路考試(TOEFL-iBT)，2 人報考。

三、檢定類：

- (一)01/07-01/13 舉辦「96 年度第 3 梯次中餐烹調乙級」檢定，本梯共有 163 位考生，其中素食占 38 位，及格率 3.13%；葷食占 125 位，及格率 11.93%。
- (二)01/14-01/26 舉辦「96 年度第 3 梯次中餐烹調丙級」檢定，本梯共有 288 位考生，其中素食占 62 位，及格率 55.93%；葷食占 226 位，及格率 78.82%。
- (三)01/16-97/01/20 舉辦「96 年度第 3 梯次調酒丙級」檢定，本梯共有 178 位，及格率 67.74%。
- (四)01/25「即測即評即發證」學科考試。
- (五)01/27-02/04 舉辦「97 年度第 1 梯次即測評即發證-中餐烹調丙級」術科測試併發證作業，本梯共有 212 位考生其中素食占 12 位，及格率 50%；葷食占 200 位，及格率 85.86%。
- (六)01/10 蔡耀德先生赴中州技術學院參加「97 年度即測即評即發證中餐烹調、烘焙食品、調酒、保母人員等四職類術科測試協調會」。
- (七)02/18 蔡耀德先生赴正修科技大學參加 97 年度徵求辦理丙（單一）級即測即評即發證技術士技能檢定遴選作業說明會。
- (八)12/26 舉辦 TQC-英文輸入檢定，27 人報考。
- (九)12/26 舉辦 TQC-中文輸入檢定，92 人報考。
- (十)12/27 舉辦 TQC-作業系統檢定，37 人報考。

四、綜合業務類：

- (一)12/19 阿猴城基金會委託舉辦「婆婆媽媽遊大仁」活動。

資訊暨管理學院

一、院長辦公室綜合業務

(一)院長室

1. 12/04 召開院主管會議，討論評鑑工作準備事宜及教師自我評鑑等提案。
2. 12/06 完成 96 年度科大評鑑實地訪視演練。
3. 12/07 召開院教評會議，審查院內教師自我評鑑結果。
4. 12/14 順利完成 96 年度科大評鑑專業類學院教育部評鑑作業。
5. 01/03 召開院教評會議，審查 96 學年下學期院內各系兼任教師。
6. 01/08 舉辦提升教學品質研討會，邀請國立中山大學通識中心許正和主任，主講「淺談教學品質的提升：成為有創意的教師」，數媒系劉豐榮主任，主講「教學心得分享-以數位學習為例」。
7. 01/14 召開院主管會議，討論學術雙月會及各系課程名稱統一等案。

二、所屬系科業務

(一)資訊管理系

1. 12/04 參與 96 年度科技大學評鑑籌備會議-專業類。
2. 12/04 參與院主管會議，討論評鑑及申請整合型計劃事宜。
3. 12/06 參與 96 年度第一學期教學品質會議，會議中討論決議教學品質相關事項。
4. 12/07 參與院教評會議，審查教師自我評鑑事宜。
5. 12/13-14 教育部科大評鑑。
6. 12/24 參與學院週會演講，主講人謝建東將軍暢述如何領導團隊。
7. 12/25 參與 96 年度第一學期教師評鑑委員會會議。
9. 12/26 參與 96 學年度寒假營隊計劃事宜。
10. 12/26 參與學院院務會議，討論 98 學年增設研究所事宜。
11. 01/02 參與 96 學年度第一學期第 1 次 42 週年校慶暨運動大會籌備會。
12. 01/03 參與 96 學年度第 1 學期進修部部務會議。
13. 01/03 學院召開院教評會，討論 96 學年度下學期新聘兼任教師等案。
14. 01/04 參與附設進修院校(假日班 96 學年度第 1 學期第 2 次校務會議。
15. 01/08 參與 96 學年度第 1 學期第 2 次提升教學品質研討會。
16. 01/015 參與 96 學年度第 1 學期第 5 次校教師評審委員會會議。
17. 01/16 參與 96 學年度第 1 學期第 1 次學生獎懲審議委員會會議。
18. 01/17 參與 96 學年度第 1 學期第 5 次行政會議。
19. 01/17 參與 96 學年度第 1 學期「獎助學金管理審查委員會」第 2 次會議。
20. 01/29 參與 96 學年度第一學期畢業生資格審查委員會會議。

(二) 資訊工程系

1. 12/06 完成 96 年度科大評鑑實地訪視演練作業。
2. 12/10 舉辦「96 年度行動通訊技術及應用研討會」。
3. 12/12 完成 96 年度科大評鑑實地訪視預演作業。
4. 12/13 完成 96 年度科大評鑑專業類系所實地訪評。
5. 12/14 協助完成 96 年度科大評鑑專業類學院實地訪評。
6. 12/15 完成教育部補助技專校院發展學校重點特色專案計畫 96 年度成果報告書、經費結算表及執行清冊。

- 7.12/29 完成教育部補助技專校院發展學校重點特色專案計畫 97 年度具體計畫書提送。
- 8.01/02 獲教育部補助 115 萬元(外加校配合款共計 144 萬元)辦理「97 年度資通訊課程計畫」。

(三)醫務管理系

- 1.12/13 專業類系所實地訪評。
- 2.12/24 系務會議，討論申請「健康照護管理研究所」事宜。
- 3.01/02 申請輔系雙主修及轉系科作業。
- 4.01/04 96(下)續聘兼任教師依行政程序簽請校長核定。
- 5.01/08 課程委員會會議，討論「健康事業管理系」課程規劃。

(四)行銷與流通管理系

- 1.12/03 流通大師系統教育訓練。
- 2.12/07 完成專業類系所評鑑簡報。
- 3.12/12 專業類系所評鑑實地預演。
- 4.12/13 專業類系所評鑑。
- 5.12/19 寒假校外實習家樂福主管蒞校與實習生面試。
- 6.12/21 本系產學攜手負責教師至三信與合作廠商會議討論產學攜手合作事宜。
- 7.12/28 本系召開系教評審查 96 下學期教師聘任事宜。
- 8.12/31 填報 DBRIC 國科研發資料庫。
- 9.01/08 協助推廣中心與至正國中合作辦理國中技藝學程班課程結束。
- 10.01/11 日間部四技學生寒假開始至校外實習課程。
- 11.01/23 系主任至台北與統一超商(股)公司、全家便利商店(股)公司洽談三明治實習。

(五)數位多媒體設計系

- 1.12/04 參訪崑山科大視覺傳達設計系。
- 2.12/07 帶領學生參加和春技術學院數位媒體比賽，並擔任評審委員。
- 3.12/13~14 教育部科大評鑑訪視。
- 4.12/26 本系舉辦[3D 動畫研習會]，邀請美國 PDI 夢工廠 3D 特效師 彭純慧，以及米勒數位負責人 李傑琦，擔任主講。
- 5.12/31 前往台南商工參加產學攜手專班說明會。
- 6.01/16 與行流系接受中國時報、聯合報記者訪問。

環境暨健康學院

一、院長辦公室綜合業務

(一)環境暨健康學院

- 1.02/26 召開院評會議。

二、所屬系科業務

(一)環境資源管理系

- 1.02/29 召開系務會議

(二)食品科技系

- 1.02/27 召開系務會議。

- 2.協助辦理屏東縣政府委託辦理「97 年職業訓練計畫」農產品加工班。

(三)護理系

1. 02/18 召開系務會議。

(四)生科系

1. 01/14 召開系務會議、課程委員會、教學研討會。

(五)職安系

1. 01/03 何瑞彰主任赴「屏東高工」招生。

2. 01/04 何瑞彰主任赴「內埔農工」招生。

3. 01/14 召開「系務會議」與「教學研討會議」。

(六)藥學系

1. 01/04 李安榮教授專題演講—中草藥與西藥交互作用。

2. 01/05 96 學年度製藥科技研究所獎助學金申請作業完成。

3. 01/11 藥學系(所)系與護理系合辦之「PBL 師資工作訪(二)」研討會。

4. 01/17 詹道明教授專題座談—學術倫理與智慧財產權 Q & A。

5. 02/03 97 年度研發處各項獎補助教師研究資料收集彙整與造冊。

6. 02/10 96 學年第 2 學期班級課表開課與教師課表排定作業完成。

7. 02/13 完成 96 學年第二學期屏北高中生活化學與藥學課程上課教師排定作業。

8. 02/15 完成系務活動行事曆。

9. 02/18 開學前準備事項(如教具清點與請修完成等)。

10. 02/28 完成 96 學年第二學期教師 office hour 時間表。

11. 03/03 國科會研發及創新能量資料庫填報作業完成。

12. 03/05 完成協助校友中心彙整收集本系(所)學生於 96/08/01~97/01/31 期間取得之相關證照。

人文暨社會學院

一、人文暨社會學院

(一)02/12 召開彙整教育部補助技專校院發展學校重點特色及推動技專校院整合專案計畫—健康城市 U 化行動方案計畫之申請。

(二)02/20 召開 96 學年第 2 學期第一次院教師評審委員會。

(三)02/27、29 召開彙整本校教育部補助技專校院發展學校重點特色及推動技專校院整合專案計畫—健康城市 U 化行動方案之簡報作業。

二、所屬系科業務

(一)客家研究中心研究及調查

1. 陳城富作品選、及六堆演藝團體及其歌謠研究出版品預行編目完成

2. 與推廣中心合辦中高級客語認證之聯繫事宜

3. 第一屆客家藝文學術研討會網站架設、徵文及系列活動

①「客家人身影像係脈介」三問活動

②「客家圖像」設計徵選活動計畫書、公告等完成

4. 96 年度六堆客家文化園區試營運期間(11-12 月)遊客滿意度調查研究結案

5. 02/23 參加「屏東縣丘(邱)氏宗親會」

(二)張貼消息於網站

1. 第八屆國際客方言研討會 第一號通知

2. 2008 客家大戲-乙未丹心-吳湯興(2/17~3/16)

3. 「傳唱六堆—客家交響之夜」音樂會開始售票了!!!
4. 「福春嫁女」2008 巡迴演出(02/22~3/14)
5. 寶溫盃用古客語講笑料比賽(報名至 02/22)
6. 傳唱六堆—客家交響之夜(03/04)
7. 客家台精緻大戲《碧血芙蓉》隆重開鏡還原百年「北埔事件」
8. 客家台【1394 打戲路】為台灣尋找紀錄片人才
9. 行政院客家委員會臺灣客家文化中心籌備處短期學生志招募訊息
10. 國立高雄師範大學客家文化研究所碩士班 97 年度招生訊息
11. 就是好「客」—屏東教育大學客家文化研究所 97 年度招生簡介
12. 臺北縣客家文化園區九十七年度客家美食、語言、布袋戲研習課程(1~3 月)
13. 客家四縣語文能力認證輔導模擬試題(第一、二次) 免費上課—「97 年度客語能力中高級考試」輔導課程
14. 國立屏東教育大學「推動台灣客家母語及文學師資研習班」
15. 國立中央大學客家語文研究所碩士班招生訊息
16. 參加研討會或座談到屏東教育大學中文所發表客家相關論文(客家文學中的花意象)

(三)應用外語系

1. 02/18 完成 96 學年度第二學期第一次系(科)務會議及 97 學年度英、日文組本位課程修訂作業。
2. 02/18 完成 96 學年度第二學期第一次英文組教學研討會。
3. 02/18 完成 96 學年度第二學期第一次日文組教學研討會。
4. 02/29 完成英、日文組加退選作業。
5. 02/29 完成 Office Hours 填報作業。

(四)幼兒保育系

1. 02/18 召開教學研討會議、系務會議。
2. 02/25~02/29 辦理隨班重補修、加退選課程。
3. 03/05 舉辦本位課程公聽會。
4. 日間部二專寒假集中實習圓滿結束。

(五)社會工作系

1. 02/08 完成 97 學年招生規劃。
2. 02/18 完成 96 學年第二學期修正課程。
3. 02/27 召開系教學研討會。
4. 預計 03/06 召開社工系 97 學年課程公聽會。
5. 預計 03/13 至東港海事水產學校和佳冬農校進行招生宣導。

通識中心

一、中心業務

(一)會議召開：

1. 學期第 1 次教學小組召集人會議。
2. 學期第 1 次系級教師評議委員會。
3. 學期第 1 次院級教師評議委員會。
4. 學期第 1 次課程委員會。

5. 通識 3 月份學術月會。
6. 教育部優質通識課程計畫申請人會議。
7. 通識教育委員會會議召開。

(二) 例行業務：

1. 學期通識課程抵免作業。
2. 學期通識課程加退選作業。
3. 學校各單位資料填報與繳交。

(三) 卓越計畫：

96 卓越計畫子計畫 6—生命教育教學、研究與推廣計畫各分項計畫展開。

(四) 其他事項：

1. 提報學校重點特色發展子計畫—能源通識課程全民教育暨推廣計畫。
2. 規劃 97 通識本位課程公聽會。
3. 校慶「風豬嘉年華」系列活動協辦。
4. 觀昇有線電視公益頻道「屏東廟廟廟」節目協助製作。

二、藝術推廣組業務

(一) 02/26 召開組會議。

(二) 02/25 至 02/29 打掃藝術教室。

(三) 規劃校慶活動 4 場：

1. 03/11 至 3/31 舉辦「張志傑. 陳孝真兒童插畫聯展」。
2. 02/25 至 3/31 舉辦「梁景華銅雕藝術展」。
3. 03/24 舉辦「王華中藝術講座」。
4. 03/24 舉辦「王華中數位作曲法講座」。

三、生命教育中心

- (一) 準備「生命教育電影週」事宜，時間、場地、選片、講評老師、文宣、執行細則等事項。
- (二) 推薦生命教育書籍、生命教育師資給屏北地區中小學。
- (三) 生命教育教材及專書寫作持續進行。
- (四) 研擬生命教育繪畫比賽事宜。
- (五) 研擬生命教育多媒體競賽事宜。
- (六) 生命教育研究及課程精進案持續進行。
- (七) 籌備生命教育精進課程、師資培育、研討會、論壇等事宜。

四、家庭與婚姻研究中心

- (一) 屏東縣政府衛生局核准黃玫瑰諮商心理師由高雄張老師中心轉至大仁家庭與婚姻中心執業、相關辦法草擬中。
- (二) 由總務長核示同意佈告欄安置地點之家庭與婚姻中心佈告欄開始籌備。